

*Honor y Tradición*

# **REGLAMENTO DE APTITUD NAVAL**

**BATALLÓN DE CADETES  
ESCUELA NAVAL "ALMIRANTE  
PADILLA"**

FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA  
ARMADA DE COLOMBIA



ESCUELA NAVAL DE CADETES "ALMIRANTE PADILLA"

REGLAMENTO EVALUACIÓN APTITUD NAVAL

RESOLUCIÓN No 0023 DENAP

( 18 FEB DE 2021 )

El Director de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" en ejercicio de sus facultades legales que le confiere la resolución No 7435 de octubre de 2012, así como los artículos 28 y 29 de la ley 30 del 28 de diciembre de 1992, y en cumplimiento a lo aprobado por el consejo Superior de Educación Naval mediante Acta No 001-COARC-AYGAR de mayo de 2013 los artículos 28 y 29 de la ley 30 del 28 de diciembre de 1992.

RESUELVE

**PRIMERO-** Refórmese el Reglamento de Evaluación de Aptitud Naval de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", cuyo texto queda como a continuación se señala:

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPITULO I

OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

**ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ALCANCE:** El presente reglamento tiene por objeto determinar las normas, criterios, técnicas y procedimientos para evaluar las habilidades de carácter Naval descritas en las singladuras de cada una de las

antigüedades del personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres, Cadetes y Aspirantes de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla".

**ARTÍCULO 2.- NATURALEZA:** El sistema de evaluación de Aptitud Naval para el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres, Cadetes y Aspirantes de la Escuela Naval se basa en los siguientes conceptos:

- a. **Evaluación:** Es un proceso continuo y permanente basado en informaciones procedentes de fuentes de supervisión directa, el cual permite determinar mediante valoración conceptual y numérica las aptitudes, habilidades, cualidades y condiciones que se espera el evaluado desarrolle en las diferentes singladuras durante su proceso de formación como futuro Oficial Naval u Oficial Mercante.
- b. **Importancia de la evaluación:**
  - 1) **Para el Evaluado:** Ofrece una información actual y válida acerca de su comportamiento y evaluación en el periodo de formación y otorga fundamentos para que tome las decisiones más adecuadas en la orientación de su vida profesional.
  - 2) **Para el evaluador:** Permite orientar al evaluado, con el fin de obtener de él un rendimiento personal y profesional cada vez mejor, manteniéndolo informado sobre su desempeño en el ejercicio de sus funciones y deberes, durante un periodo determinado.
  - 3) **Para la Escuela Naval:** Brinda información válida para la toma de decisiones en cuanto a la selección de personal idóneo para desempeñarse como Oficiales Navales o Mercantes.

**ARTÍCULO 3.- OBJETIVOS:** Los objetivos de la evaluación Naval son los siguientes:

- a. Obtener y registrar información acerca de las aptitudes, habilidades, cualidades y condiciones navales del personal de alumnos que integran el Batallón de Cadetes de la Escuela Naval.
- b. Determinar la calidad del desempeño del personal evaluado en el ejercicio de sus obligaciones y responsabilidades durante un periodo determinado.
- c. Observar en forma permanente al evaluado para detectar conductas susceptibles de orientación y corrección en forma oportuna.

- d. Determinar cualquier falla ética, moral, disciplinaria, trastornos de personalidad y patrones de conducta que ameriten su permanencia en periodo de observación o su retiro de la institución.
- e. Motivar al personal evaluado para encaminar su compromiso y mejoramiento constante dentro de un sentido de auto superación y responsabilidad institucional.

**ARTÍCULO 4.- PRINCIPIOS:** El proceso para la evaluación de la Aptitud Naval debe ceñirse a los siguientes principios:

- a. Favorabilidad: Significa que la evaluación parte de un concepto inicial positivo del evaluado.
- b. Legalidad: Toda autoridad se ceñirá al ordenamiento jurídico al aplicar la presente resolución, en especial consideración de los aspectos que tienen relación con la preparación y elaboración de los documentos de evaluación.
- c. Debido proceso: Toda evaluación se basa en hechos concretos y en las condiciones demostradas por el evaluado.
- d. Objetividad: La evaluación debe basarse en hechos observados, probados y medibles, no se hará sobre apreciaciones subjetivas o motivadas por intereses personales.
- e. Publicidad: Toda autoridad evaluadora tiene el ineludible deber de dar a conocer al evaluado los documentos de evaluación dentro de los plazos fijados por la presente resolución.
- f. Imparcialidad: La evaluación como documento base para la toma de decisiones en la orientación del proceso de formación del personal debe reflejar: ecuanimidad, entereza y valor ético del evaluador, sin admitir sentimientos de benevolencia, simpatía o animadversión.
- g. Obligatoriedad: Es obligatorio evaluar al personal que trata el artículo 19, en los periodos y casos que para tal fin se establecen en la presente resolución.

**PARÁGRAFO.** En ningún caso la evaluación se tomará como un medio disciplinario, pero sí se tendrá en cuenta las sanciones impuestas, los estímulos otorgados y los resultados obtenidos en aquellas actividades que sean objeto de evaluación.

**ARTÍCULO 5.- CRITERIOS:** El proceso de evaluación y calificación de la Aptitud Naval se ceñirá a los siguientes criterios:

- a. Será exacta, completa, oportuna y específica.
- b. Estará respaldada por las anotaciones en el folio de vida de los alumnos, las que a su vez reflejarán su comportamiento Naval.
- c. Será factor de progreso para el evaluado, para lo cual deben comunicarse oportunamente las anotaciones del folio de vida y la evaluación.
- d. Será objetiva, funcional y dinámica buscando la trascendencia necesaria para el evaluado y el evaluador.

## CAPITULO II

### ASPECTOS A CONSIDERAR EN LA PREPARACIÓN DE LAS EVALUACIONES

**ARTÍCULO 6.-** Todo superior antes de evaluar está obligado a conocer cuidadosamente este reglamento. Especial consideración merecen los aspectos que tratan acerca de la preparación y elaboración de los documentos de evaluación.

**ARTÍCULO 7.-** La importancia que reviste la evaluación para los intereses tanto institucionales como personales, exige al evaluador imparcialidad en sus juicios y apreciaciones. En el ejercicio de este proceso el superior se inspirará en los principios descritos en el artículo 4 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 8.-** El evaluador tiene el deber de verificar cada uno de los indicadores establecidos en los formularios de evaluación con el fin de conceptuar todos los indicadores correspondientes.

**ARTÍCULO 9.-** La observación y cuantificación se basan en el proceder habitual del evaluado y no en hechos o actos aislados. En consecuencia, las observaciones, orientaciones, correcciones esporádicas y simples conjeturas, no son conducentes para la finalidad que se busca.

**ARTÍCULO 10.-** La evaluación de Aptitud Naval será elaborada siguiendo los parámetros establecidos en el presente reglamento.

**ARTÍCULO 11.-** Toda autoridad evaluadora tiene el ineludible deber de dar a conocer a los interesados sus respectivas evaluaciones dentro de los plazos fijados por el reglamento. Por su parte, el evaluado está obligado a firmar el enterado, aún en el caso de estar en desacuerdo, para lo cual podrá hacer uso del procedimiento establecido para interponer reclamo.

**ARTÍCULO 12.-** Todo documento relacionado con evaluaciones tiene carácter oficial y confidencial.

**ARTÍCULO 13.-** La autoridad evaluadora debe tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- a. La función de evaluar es parte importante de la conducción y administración de personal. Esta función del mando requiere de los Oficiales, Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines y Brigadieres una dedicación minuciosa en cuanto a la atención y tiempo para que la evaluación de la Aptitud Naval sea exacta, oportuna y base de superación en los evaluados.
- b. Siendo la evaluación un documento selectivo, debe reflejar la ecuanimidad, entereza y valor del evaluado.
- c. Todo evaluador observará cuidadosamente cada uno de los indicadores que conforman la evaluación, tendrá en cuenta las actividades desarrolladas por el evaluado dentro del periodo correspondiente y evitará especialmente evaluar influenciado por sentimientos de benevolencia, simpatía o animadversión.

**ARTÍCULO 14.-** Es deber de todas las autoridades revisoras en los respectivos niveles, verificar periódicamente que los evaluadores estén realizando la evaluación acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

### CAPITULO III

#### PROCESO DE EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 15.-** El proceso de evaluación está integrado por los siguientes procedimientos:

- a. Obtención de información.
- b. Organización de la información.
- c. Evaluación y toma de decisiones.

**ARTÍCULO 16.- PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN.**

- a. Objetivo: Obtener de manera constante información confiable y significativa, acerca del desempeño del personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres, Cadetes y Aspirantes de la Escuela Naval y de su progreso en el proceso de formación integral.

- b. Mecanismos: Observación permanente del evaluado, verificación de los resultados de las evaluaciones de comprobación del estado físico, del interés profesional en prácticas navales, al igual que de las habilidades en actividades de orden cerrado, verificación de desempeño disciplinario y académico. Verificación de la existencia en el evaluado, de las condiciones esenciales para la carrera militar. Resultados obtenidos en la instrucción, entrenamiento Naval y físico, prácticas y programas navales, competencias deportivas, trabajos especiales y actividades complementarias.
- c. Instrumentos:
- Antecedentes de ingreso.
  - Carpeta individual de la Sección de Estadística y Archivo de la Escuela Naval.
  - Resumen anotador de relaciones disciplinarias.
  - Informes de actividades varias realizadas.
  - Cuadro de rendimiento académico.
  - Formato control prueba física.
  - Felicitaciones.
  - Formatos de registro de desempeño en prácticas navales y en actividades de orden cerrado.
  - Notas de evaluación de los Programas de Aptitud Naval.

#### **ARTÍCULO 17.- PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

- a. Objetivo: Describir al evaluado en cuanto a su comportamiento, aptitudes y desempeño personal y profesional.
- b. Mecanismos: Elaboración de las anotaciones en el formulario 2 del folio de vida de forma justa, dinámica, funcional y oportunamente para que el resultado induzca al evaluado a la superación.
- c. Instrumentos:
- Folio de vida
  - Formatos de soporte y registro evaluación.
  - Informes de Actividades Especiales.
  - Cuadro de notas de los programas de Aptitud Naval

#### **ARTÍCULO 18.- DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN Y TOMA DE DECISIONES.**

- a. Objetivo: Determinar mediante valoración conceptual y numérica las aptitudes, habilidades, cualidades y condiciones navales de los alumnos, que le permitan al mando tomar decisiones sobre ascenso, retardo o retiro del personal evaluado.

b. Mecanismos: Elaboración de las anotaciones de desempeño contenidas en el Formulario No. 2 (Anexo B) y las habilidades que debe desarrollar el evaluado acuerdo su singladura. Calificación de la Aptitud Naval acuerdo lo contemplado en el Formulario No. 3 (Anexo C). Toma de decisiones acuerdo parámetros establecidos como mínimos para cada antigüedad, acuerdo lo contemplado en los Artículos No. 68, 69, 70 y 71.

c. Instrumentos:

- Anexo C - Evaluación de la Aptitud Naval.
- Notificación escrita de los resultados de reclamos.
- Otros informes que coadyuven a la evaluación.
- Consejo de Aptitud Naval.
- Formato citación a relación por Aptitud Naval (Anexo L).

## TÍTULO II

### EVALUACIÓN

#### CAPITULO I

#### PERSONAL POR EVALUAR

**ARTÍCULO 19.-** Son objeto de evaluación bajo el presente reglamento el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres, Cadetes y Aspirantes de la Escuela Naval de cadetes "Almirante Padilla". Observando los parámetros establecidos en cada una de las singladuras.

**PARÁGRAFO.-** Las singladuras son los lineamientos establecidos dentro de cada antigüedad a través de los cuales se enmarcan los comportamientos a ser observados y calificados al personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres, Cadetes y Aspirantes de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla", en las cuales deben cumplir unos roles preestablecidos dentro del proceso de formación.

**CAPITULO II****PERÍODOS DE EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 20.-** La evaluación se realizará en forma semestral y se establece así:

Del 1° de diciembre al 31 de mayo del siguiente año.

Del 1° de junio al 30 de noviembre del mismo año.

**PARÁGRAFO 1.-** En caso que el evaluado se encuentre en medio de un proceso disciplinario al término del lapso evaluable se dará una prórroga de tiempo igual al término del proceso disciplinario, terminado el mismo se consignará la decisión en el respectivo folio de vida y se realizará su cierre.

**PARÁGRAFO 2.-** Para los cursos del cuerpo administrativo se establece un único periodo de evaluación equivalente al mismo tiempo que dure el curso.

**ARTÍCULO 21.-** Las autoridades evaluadoras están obligadas a elaborar la evaluación de Aptitud Naval en los siguientes casos:

- a. Semestralmente a todo el personal que culmine término académico en los lapsos establecidos en el presente reglamento.
- b. Sesenta (60) días antes de la fecha de escalafonamiento de Guardiamarinas, Alféreces y Pilotines al grado de Teniente de Corbeta, Subteniente de Infantería de Marina o Teniente de Corbeta de la Reserva Naval, se realizará una evaluación parcial la cual deberá ser remitida a la sección de Estadística y Archivo de la Escuela Naval para efectos de promediar antigüedades de escalafonamiento, quedando el registro en el respectivo folio de vida de la anotación administrativa indicando las notas parciales obtenidas.
- c. En caso que haya transcurrido como mínimo el 50% del lapso evaluable y el evaluado sea enviado en comisión del servicio o de estudios superior a tres meses.
- d. En caso que se produzca un cambio de compañía del evaluado o del evaluador 15 días antes de la finalización del lapso evaluable.

**PARÁGRAFO.** - Las evaluaciones a que hacen referencia los literales anteriores, deben enviarse a la Sección de Estadística y archivo dentro de los primeros (15) días de los meses de junio y diciembre de cada año.

**ARTÍCULO 22.-** Toda omisión o retardo injustificado en la elaboración trámite de evaluación, da lugar a sanciones disciplinarias a las autoridades responsables.

**PARÁGRAFO 1.-** Cuando se prevea la ausencia del evaluado, del evaluador o del revisor en las fechas en que corresponda evaluar, se tomará la acción preventiva pertinente para evitar el retardo en la rendición de los documentos correspondientes.

**PARÁGRAFO 2.-** Cuando por razón de comisiones transitorias del servicio, el evaluado se sustraiga del control y observación directa de la respectiva autoridad evaluadora, ésta requerirá del superior encargado o la autoridad delegada para la elaboración de un concepto de desempeño acuerdo formato establecido para comisiones, a fin de realizar la evaluación.

### CAPITULO III

#### AUTORIDADES EVALUADORAS Y REVISORAS

**ARTÍCULO 23.-** En el proceso de evaluación, salvo las excepciones expresamente indicadas intervienen dos autoridades: La Evaluadora y la Revisora, la segunda de mayor nivel jerárquico para garantizar, supervisar y proteger los intereses del evaluado y la institución.

#### SECCIÓN "A"

#### AUTORIDAD EVALUADORA

**ARTÍCULO 24-** Como norma general para todos los alumnos del Batallón de Cadetes, se denomina Autoridad Evaluadora, al Oficial, Guardiamarina, Alférez, Pilotín o Brigadier que dentro de la estructura orgánica del Batallón de Cadetes sea superior inmediato, es decir, el responsable directo de su orientación, dirección, control y progreso.

**PARÁGRAFO.-** El Comandante de Compañía, el Comandante de Sección o el Brigadier Mayor de Compañía, según sea el caso vigilará el cumplimiento de las funciones como evaluador del Guardiamarina, Alférez, Pilotín o Brigadier, del cual dentro de la estructura orgánica del Batallón de Cadetes sea el superior inmediato, es decir, el responsable directo de su orientación, dirección, control y progreso.

**ARTÍCULO 25.- COMPETENCIA.-** La competencia para evaluar se establece así:

- a. Los cadetes serán evaluados por los Brigadieres de escuadra correspondientes.
- b. Los Brigadieres de Escuadra serán evaluados por los Brigadieres de Sección.
- c. Los Brigadieres de Sección serán evaluados por los Brigadieres Mayores de Compañía.

- d. Los Guardiamarinas que no tienen atribuciones de mando serán evaluados por el Oficial de Sección.
- e. Los Brigadieres Mayores de Compañía serán evaluados por el Brigadier Mayor de Batallón.
- f. El Brigadier Mayor de Batallón será evaluado por el Comandante de la Compañía Padilla.

**PARÁGRAFO 1.-** Los Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines o Brigadieres que por circunstancias del servicio se encuentren formando parte de la Sección sin cargo de Brigadieres de Escuadra o sección, serán evaluados de acuerdo a la organización jerárquica de la compañía.

**PARÁGRAFO 2.-** Para el personal embarcado a bordo del Buque Escuela A.R.C "GLORIA" en crucero de entrenamiento, el Brigadier Mayor de Embarque será evaluado por el Oficial de Embarque, cada Brigadier Mayor de Palo será evaluado por el Brigadier Mayor de Embarque, y los demás alumnos serán evaluados por el Brigadier Mayor de Palo de acuerdo a la organización realizada. Como complemento a la observación del desempeño del evaluado los Oficiales Jefes de Palo emitirán un concepto mensual del evaluado.

**PARÁGRAFO 3.-** Para el personal que sea enviado en comisión del servicio superior a tres meses actuará como autoridad evaluadora el Oficial del Batallón de Cadetes que haya sido nombrado encargado de la comisión, en caso de no asistir algún Oficial del Batallón de Cadetes, el folio de vida será diligenciado en la compañía asignada y se recibirán los conceptos acuerdo formato de comisión.

**PARÁGRAFO 4°.- AUTORIDAD EVALUADORA EN CASOS ESPECIALES.** En los casos no contemplados en la presente resolución, el oficial Segundo Comandante del Batallón de Cadetes designará a la autoridad evaluadora. El acto mediante el cual se efectúa la designación del evaluador quedará consignado en el folio de vida del evaluado.

**PARÁGRAFO 5°.-** Para el personal de alumnos que repiten semestre por aspectos como aptitud naval, disciplina o cultura física, el oficial Segundo Comandante del Batallón de Cadetes designará a la autoridad evaluadora. El acto mediante el cual se efectúa la designación del evaluador quedará consignado en el folio de vida del evaluado.

**ARTÍCULO 26.- COMISIÓN PERMANENTE DE ESTUDIOS EN EL EXTERIOR. -** Para la evaluación del personal que se encuentre en comisión de estudios entre tres y seis meses en el exterior se establece:

- a. Acuerdo a su antigüedad será evaluado por la autoridad competente dentro de la compañía de la cual sea orgánico en la Escuela Naval "Almirante Padilla".
- b. Estas evaluaciones serán elaboradas teniendo en cuenta el Formato de Evaluación de Comisión para el personal de Alumnos en Comisión Permanente en el Exterior y los informes sobre la actuación de los evaluados que rindan las entidades donde se cumple la comisión.

**ARTÍCULO 27.- PERSONAL HOSPITALIZADO.-** Cuando el evaluado haya permanecido dos (2) o más semanas hospitalizado o bajo control directo de sanidad, se solicita a través del Comando del Batallón un informe sobre "control médico" en donde hará figurar:

- a. Tiempo de permanencia en el hospital o en el tratamiento.
- b. Concepto médico sobre las condiciones en las cuales es dado de alta para el servicio.
- c. Fecha en la cual terminó la hospitalización o tratamiento.
- d. Cualquier otro concepto pertinente para la evaluación.
- e. Definir su situación con medicina laboral cuando la patología y/o el tiempo de excusa lo amerite.

**PARÁGRAFO.-** De la hospitalización o excusa de servicio se dejará constancia en el folio de vida y en el Anexo "K"- control situación médica.

**SECCIÓN "B"**

**AUTORIDAD REVISORA**

**ARTÍCULO 28.-** Se denomina "Autoridad Revisora", al Oficial o alumno en servicio activo responsable de la confrontación de las actuaciones del evaluado con la apreciación emitida por el evaluador para garantizar el máximo grado de justicia en el proceso de evaluación y proteger los intereses del evaluado y la institución.

**ARTÍCULO 29-** Actuarán como autoridades revisoras de las evaluaciones del personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines y Brigadieres los señores Oficiales de cada Compañía. Cuando la evaluación sea elaborada por estos, la autoridad revisora será el Oficial que ocupe el cargo de Segundo Comandante de Batallón de Cadetes. La autoridad revisora para la evaluación del Brigadier Mayor del Batallón será el Comandante del Batallón de Cadetes. La autoridad revisora para

evaluaciones del personal de cadetes serán los Brigadieres de Sección de cada Compañía.

**PARÁGRAFO 1°.-** Para la evaluación del personal que haya realizado embarque a bordo del Buque Escuela A.R.C "GLORIA" en crucero de entrenamiento actuará como autoridad revisora de la evaluación del Brigadier Mayor de Embarque el Comandante de la Compañía Padilla, y para la revisión de la evaluación de los Brigadieres Mayores de Palo y demás alumnos en instrucción será el Oficial Jefe de Embarque.

**PARÁGRAFO 2°.-** Los alumnos que se encuentren en alguna condición especial, que no esté descrita anteriormente, el señor Segundo Comandante del Batallón de Cadetes deberá designar un revisor.

**ARTÍCULO 30.-** Las facultades y responsabilidades de revisar son ineludibles e innegables y la no oportunidad en la realización de la misma será objeto de acción disciplinaria.

**ARTÍCULO 31-** Son funciones de la autoridad revisora:

- a. Determinar la objetividad y justicia de la evaluación.
- b. Comprobar que los documentos se elaboren y rindan con estricta sujeción a las normas y disposiciones del presente Reglamento.
- c. Revisar periódicamente los documentos de soporte de la evaluación, a fin de emitir sus conceptos y observaciones.
- d. Exigir a las autoridades evaluadoras la presentación oportuna de los Folios de Vida y evaluar, verificando periódicamente y siempre que lo estime necesario, el cumplimiento que se esté dando a este reglamento.
- e. Resolver los reclamos acuerdo lo establecido en el presente reglamento.
- f. Remitir los documentos de evaluación dentro de los plazos estipulados a la Sección de Estadística y Archivo, con el fin de elaborar el cálculo de antigüedades.

**ARTÍCULO 32.- MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.-** La autoridad revisora debe devolver aquellos documentos que presenten omisiones o errores procedimentales para su corrección.

**PARÁGRAFO.- REVISION EVENTUAL.** El Comando del Batallón de Cadetes designará dos oficiales Comandantes de Compañía para que seleccionen, sin motivación expresa y según criterio, los folios de vida de cadetes que habrán de ser

revisados. El Comandante del Batallón podrá solicitar que se revisen otros folios de vida excluidos, cuando así lo considere. Los folios de vida que sean excluidos de revisión deberán ser enviados dentro de los términos señalados a la Oficina de planeación de la Escuela Naval, los escogidos para revisión deberán ser revisados en un término no mayor a cinco (05) días hábiles y posteriormente enviados a la oficina mencionada.

## CAPITULO IV

### ÁREAS DE EVALUACIÓN

**ARTÍCULO 33.-** La evaluación de la Aptitud Naval se realizará con base en el desempeño del evaluado en las siguientes áreas:

- a. **Concepto del Evaluador:** Valoración de las anotaciones sobre el desempeño personal del evaluado acuerdo los factores establecidos en cada singladura por antigüedad, anexas al presente reglamento.
- b. **Prácticas Navales:** Valoración del desempeño profesional del evaluado evidenciado en su comportamiento, interés y disposición durante embarques en Unidades a Flote o comisiones en Unidades en tierra y ejercicios de orden abierto.
- c. **Orden Cerrado:** Valoración del desempeño Militar del evaluado durante las actividades de orden cerrado como instrucciones, ceremonias, formaciones de parada y actividades de cumplimiento del ceremonial militar.
- d. **Programas Navales:** Valoración del desempeño Naval del evaluado en el desarrollo de las instrucciones programadas por la Sección de Educación Militar y Física, con el fin de generar el desarrollo de las habilidades básicas del futuro Oficial Naval.

**ARTÍCULO 34-** Cada área corresponde a un porcentaje en la Evaluación de la Aptitud Naval así:

- |                           |       |
|---------------------------|-------|
| a. Concepto del Evaluador | (50%) |
| b. Programas Navales      | (20%) |
| c. Prácticas Navales      | (15%) |
| d. Orden Cerrado          | (15%) |

**PARÁGRAFO 1.-** Para el personal Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Cadetes o Aspirantes, que no se le haya programado y evaluado Prácticas Navales no se

tendrán en cuenta la evaluación de ésta área y la calificación se realizará de acuerdo lo descrito en el artículo 54 parágrafo 3 del presente documento.

**PARÁGRAFO 2.-** Para el personal de alumnos administrativos profesionales cada área corresponde a un porcentaje en la Evaluación de la Aptitud Naval así:

- |    |                        |                |
|----|------------------------|----------------|
| a. | Concepto del Evaluador | (60%)          |
| b. | Programas Navales      | (25%)          |
| c. | Prácticas Navales      | (No observado) |
| d. | Orden Cerrado          | (15%)          |

## CAPITULO V

### DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN DE APTITUD NAVAL Y NORMAS DE ELABORACIÓN

#### SECCIÓN "A"

#### GENERALIDADES

**ARTÍCULO 35.-** Los documentos de evaluación son elaborados por las Autoridades Evaluadoras y/o revisoras y en ellos se consignan informaciones y juicios de valor acerca de las condiciones personales, de Aptitud Naval Militar y físico – deportivas del personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres, Cadetes y Aspirantes de la Escuela Naval.

**ARTÍCULO 36.- FINALIDAD.-** Los documentos de evaluación tienen el propósito de suministrar elementos de juicio para sustentar decisiones en la administración de personal y contribuir a la formación y superación personal y profesional de los evaluados.

**ARTÍCULO 37.- DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN:** Los documentos del proceso de evaluación de la Aptitud Naval para el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres, Cadetes y Aspirantes de la Escuela Naval son los siguientes:

- Formulario No. 1 Datos personales, familiares e históricos (Anexo "A").
- Formulario No. 2 Folio de Vida (Anexo "B").
- Formulario No. 3 Evaluación de Aptitud Naval (Anexo "C").
- Formulario No. 4 Resumen de la Evaluación (Anexo "D").

- e. Formato 1 Registro de Disciplina (Anexo "E")
- f. Formato 2 Registro de Resultados Prueba Física (Anexo "F").
- g. Formato 3 Calificación de Prácticas Navales / Practicas Marina Mercante (Anexo G)
- h. Formato 4 Calificación de Orden cerrado (Anexo "H").
- i. Formato 5 Calificación de Comisión (Anexo "I").
- j. Formato 6 Programas Navales (Anexo "J").
- k. Formato 7 Control Situación Médica (Anexo "K").
- l. Formato 8 Citación por Aptitud Naval (Anexo "L").
- m. Formato 9 Evaluación de blondas (Anexo "M"), para el personal de alumnos que presten servicios de guardia como Ayudante OGB, Guardiamarina de Guardia y/o Brigadier de Control.

**PARÁGRAFO.-** Los formularios y formatos que trata el presente artículo serán los establecidos por la Dirección de la Escuela Naval en la presente resolución.

**ARTÍCULO 38.- NORMAS GENERALES DE ELABORACIÓN.** - En la elaboración y trámite de todos los documentos de evaluación se observarán las siguientes normas:

- a. Podrán ser diligenciados en línea, y en caso de no tener el acceso en línea pueden ser llevados en computador o a mano, en letra imprenta legible y utilizando tinta negra.
- b. Se elaboran personalmente en original, por las autoridades evaluadoras, revisoras y demás, establecidas en el presente reglamento.
- c. Se deberá usar redacción clara caracterizada por su precisión, concisión y sencillez, teniendo en cuenta las abreviaturas autorizadas para las Fuerzas Militares.
- d. Se utilizará el sistema arábigo de numeración.
- e. Los formularios son timbrados en papel bond, tamaño carta (27,94-21,59 cms).

- f. Las anotaciones se referirán a las actividades desarrolladas exclusivamente, en el lapso que abarca la evaluación, Acuerdo lo contemplado en los Artículos 20,21 y 22.
- g. En los formularios no se aceptarán enmendaduras, tachones, ni borrones. Los que presenten defectos se consideran nulos y serán devueltos para su nueva elaboración.
- h. Por tratarse de documentos de carácter reservado, su conocimiento es exclusivo de las personas involucradas en su procesamiento. Para su reproducción debe tenerse en cuenta lo establecido en el numeral 6, capítulo IV del Manual de Seguridad Militar FFMM 2-7 Restringido.

## SECCIÓN "B"

### FORMULARIO 1

#### INFORMACIÓN BÁSICA Y FAMILIAR PERSONAL DE GUARDIAMARINAS, ALFÉRECES, PILOTINES, BRIGADIERES Y CADETES

#### ARTÍCULO 39.- NORMAS DE DILIGENCIAMIENTO.

En su elaboración, trámite y uso se aplican las siguientes normas:

##### a) Diligenciamiento

1. Es diligenciado por el Personal de Oficiales, Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines y Brigadieres orgánicos del Batallón de Cadetes de la ENAP que sean evaluadores acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
2. En la sección de datos personales se registra: Grado, cuerpo y/o especialidad, apellidos y nombres del evaluado, contingente, lugar y fecha de nacimiento, número de documento de identificación y lugar de expedición, código fecha de ingreso, RH, compañía, cargo del evaluado, curso, lapso evaluable, deportes que practica, aficiones que cultiva, otros idiomas que domina, grado, cargo, apellidos y nombres del evaluador.
3. La sección de datos familiares se registra:

Apellidos y nombres del padre, vive, militar activo, grado, fuerza, fecha de retiro, motivo, ocupación, dirección, ciudad, teléfono fijo y celular, correo electrónico; iguales datos de la madre, apellidos y nombres del acudiente en Cartagena, ocupación, parentesco, dirección, teléfono fijo y celular, correo electrónico.

4. En la sección de datos históricos se registra:

Estudios, cursos militares y civiles, lugar o entidad, fecha de realización; calificaciones obtenidas por curso en cuanto a aptitud naval, disciplina, académico; medallas, distintivos y reconocimientos, nombre, categoría, fecha, soporte legal; comisiones, tipo, lugar, fecha.

b) Trámite

Se diligencia al momento de la apertura del Folio de Vida y al cierre de este se tramitará con los demás formularios.

c) Uso

Permite conocer la situación personal y familiar del evaluado y las condiciones profesionales.

Permite asignar comisiones o tareas acuerdo a habilidades y condiciones registradas.

**SECCION "C"**

**FORMULARIO 2**

**FOLIO DE VIDA**

**ARTÍCULO 40.- NORMAS DE DILIGENCIAMIENTO.-** En su elaboración, trámite y uso se aplicarán las siguientes normas:

a) Diligenciamiento

Se registran en su totalidad los datos correspondientes a:

1. **Identificación del evaluado.** En los numerales 01 al 05, grado, apellidos y nombres del evaluado, periodo de diligenciamiento, cargo asignado y número de armamento.

2. **Registro actuaciones y desempeños significativos.**

1) En el numeral 06, se registran de manera numerada, secuencial y cronológica, todas las anotaciones y conceptos, positivos o negativos de desempeño profesional y administrativo, especificando número de orden, día y mes.

- 2) En el numeral 07, se registran anotaciones y conceptos teniendo en cuenta lo siguiente:
  - a. **Anotación:** corresponde a una acción positiva o negativa la cual se encuentra enmarcada en la escala de valoración. Se registran una vez el Oficial de Sección del evaluado haya considerado la acción como meritoria para afectar la aptitud naval positiva o negativamente acuerdo el caso.
  - b. Toda anotación debe ser de carácter descriptivo, debe ser clara y precisa, fundamentada en hechos concretos descritos en el formato de "Relación por Aptitud Naval" y no en apreciaciones abstractas o subjetivas. Al final debe llevar la firma, post firma y grado del evaluador. Tienen valor numérico y sirven para llamar la atención al evaluado de conductas impropias con el fin de ser corregidas, al igual que de resaltar acciones positivas en el instante que se presenten.
  - c. **Concepto:** Corresponde a un juicio elaborado por el evaluador con base a las actuaciones positivas o negativas observadas en un lapso de tiempo mínimo semanal y enmarcadas en los Indicadores y factores de evaluación que se establecen para cada antigüedad.
  - d. La Sustentación de un Concepto o Anotación, positiva o negativa se hará señalando el indicador, la descripción del desempeño, el fundamento legal y factor que afecta.
  - e. Los conceptos emitidos por el evaluador afectarán solo un "Factor", y se harán observando un período semanal para todo el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Cadetes y Aspirantes de la Escuela Naval. Para el personal de programas de un (01) año y/o (06) seis meses a bordo de la Escuela Naval se deberá registrar concepto semanal, igualmente.
  - f. Para el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines y Brigadieres se debe incluir mensualmente una anotación que describa el desempeño del evaluado durante sus servicios de guardia de acuerdo con los formatos de calificación de guardias diligenciados por los Oficiales de Guardia del Batallón. Estas anotaciones serán positivas o negativas de acuerdo a la calificación final que obtenga de las guardias del mes y afectará el indicador, según los siguientes casos: para los Guardiamarinas, Alféreces o Pilotines en procesos de cuatro (4) años, indicador 4.2 "Demuestra compromiso y responsabilidad en el servicio de guardia", para los Guardiamarinas, Alféreces o Pilotines en proceso de un (1) año afectará el indicador 5.18 "Demuestra competencia en el servicio de guardia", para los Guardiamarinas, Alféreces o Pilotines en proceso de seis (6) meses afectará el indicador 6.9 "Demuestra compromiso y responsabilidad en el servicio de guardia", para

los Brigadieres en procesos de cuatro (4) años el indicador 3.17 "Demuestra competencia en el servicio de guardia".

- g. El concepto del evaluador y las anotaciones, de carácter positivo o negativo, según sea el caso, se elaborará con base en los "Factores" descritos en las singladuras para cada una de las antigüedades y le otorga al evaluado puntos positivos o negativos acuerdo a la escala de Valoración de las Acciones, mencionada valoración se realizará de manera mensual, en caso de presentar varios formatos de evaluación de guardia en un solo mes, su nota corresponderá al promedio de la sumatoria de las mismas, el cual se registrará en el Formulario 3 (Anexo C) de Evaluación de Aptitud Naval del personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres y Cadetes de la Escuela Naval. Serán valorados de forma negativa aquellos que obtengan una nota inferior a 8.00/10.00.

- h. Para hacer los registros en el folio de vida se debe tener en cuenta incluir:

**Anotaciones Administrativas:** Todas aquellas que reflejan las novedades de carácter administrativo del evaluado, sucedidas durante el período de evaluación tales como: permisos, licencias, comisiones, excusas médicas y demás anotaciones de carácter obligatorio.

**Anotaciones de Disciplina:** Se registran en la fecha correspondiente a las sanciones que le sean impuestas al evaluado y afecten su Disciplina, basados en el reporte de faltas y en el acta de relación, indicando el promedio final de su Disciplina.

Felicitaciones, sanciones, condecoraciones y demás aspectos relativos a la valoración de las acciones establecidas en el artículo 44 de este reglamento.

Registro de vacaciones y licencias dejando constancia de la fecha de inicio y término de las mismas.

- 3) En el numeral 8, toda anotación o concepto, positivo o negativo, debe notificarse al evaluado, quien debe firmar el enterado anotando día y mes, teniendo en cuenta que en caso de no estar de acuerdo con la anotación o concepto, debe colocar de su puño y letra la palabra "RECLAMO", una vez haya firmado.
- 4) En caso de reclamo, se procede acuerdo lo dispuesto en el Título V del presente reglamento.

b) Trámite

- 1) El evaluador conserva el folio de vida y en la fecha de las anotaciones, lo presenta al evaluado para su notificación.
- 2) El folio de vida hace parte de los documentos del proceso de evaluación y como tal debe remitirse junto con los demás formularios a la autoridad revisora, para su posterior trámite acuerdo lo estipulado en el presente reglamento.
- 3) De ser necesario realizar cambio de Compañía o dependencia del evaluado o comisión, el Folio de Vida debe ser enviado al nuevo evaluador junto a los documentos que soportan las anotaciones y la evaluación.

c) Uso y características

- 1) En el folio se registran hechos, comportamientos o habilidades observadas.
- 2) Los registros deben consignarse en el folio de vida en la fecha en que se produzca o conozca el hecho.
- 3) El folio de vida debidamente diligenciado es el documento que soporta y sustenta la evaluación de Aptitud Naval.

**SECCION "D"**

**ANEXO C / FORMULARIO 3**

**EVALUACIÓN APTITUD NAVAL PERSONAL DE GUARDIAMARINAS, ALFÉRECES, PILOTINES, BRIGADIERES Y CADETES DE LA ESCUELA NAVAL.**

**ARTÍCULO 41.- NORMAS DE DILIGENCIAMIENTO.** - En su elaboración, trámite y uso se aplican las siguientes normas:

a) Diligenciamiento:

1. **Identificación del evaluado.**

En el numeral 01 se registra la información correspondiente a grado, apellidos, nombres y curso del evaluado.

**2. Evaluación.**

- a. Para su elaboración, en las casillas se registrará la nota que refleje únicamente el rendimiento del alumno en cada área, de acuerdo a las pautas que se establecen en el presente reglamento. La Aptitud Naval se evaluará con nota numérica sobre una escala de 1.00 a 10.00, siendo 10.00 la nota máxima posible.
- b. En el numeral 02, se registra la nota del área Concepto del Evaluador, obtenida del valor numérico de la sumatoria de puntos de cada factor, acuerdo lo establecido en el Artículo 43 del presente reglamento, Niveles de Calidad. El resultado escrito allí tendrá tres decimales.
- c. Para obtener los puntos por Indicador se debe promediar los puntos obtenidos en cada "Factor", para lo cual el evaluador debe tener en cuenta lo siguiente:  
 En la Casilla A de cada "Factor" se contabilizarán, con base en las anotaciones del Folio de Vida, los puntos a favor y en contra, resultado de las acciones positivas o negativas del evaluado, acuerdo la escala de Valoración de las Acciones establecida en el Artículo 44 del presente reglamento.
- d. Para el cálculo de la nota es importante tener en cuenta que el valor de cada punto por antigüedad será:

**UN PUNTO POSITIVO EQUIVALE A:**

(a) Cadete o Aspirante de Primer Año	0,34762
(b) Cadete de Segundo Año	0,34286
(c) Brigadier o Cadete de Tercer Año	0,33810
(d) Guardiamarina Alférez o Pilotín	0,33333
(e) Cadete proceso 01 año S-I	0,35238
(f) Cadete proceso 01 año S-II	0,33810
(g) Cadete proceso 06 meses	0,35714

**UN PUNTO NEGATIVO EQUIVALE A:**

(a) Cadete o Aspirante de Primer Año	0,17381
(b) Cadete de Segundo Año	0,17143
(c) Brigadier o Cadete de Tercer Año	0,16905
(d) Guardiamarina Alférez o Pilotín	0,16667
(e) Cadete proceso 01 año S-I	0,17619
(f) Cadete proceso 01 año S-II	0,16905
(g) Cadete proceso 06 meses	0,17857



- e. En los numerales 03 y 04 se registra la calificación obtenida para cada área acuerdo los formatos de calificación de Prácticas Navales y Orden Cerrado. El resultado escrito allí tendrá tres decimales. En el numeral 05 se registra la nota obtenida en los programas Navales programados para el periodo evaluable acuerdo artículo 43 Niveles de Calidad.
- f. En el numeral 06 se registra la Evaluación final de la Aptitud Naval, que se obtiene de la sumatoria de cada área teniendo en cuenta el porcentaje establecido en el artículo 43 del presente reglamento. El resultado escrito allí tendrá tres decimales.

### 3. Período de Evaluación.

- a. En el numeral 07 se registra el lapso evaluable al que corresponde la evaluación.

### 4. Notificación de la evaluación.

- a. En el numeral 08 el evaluado registra la fecha, firma y post firma. En caso de reclamo, el evaluado marca con una "X" en la casilla de Reclamo y deberá interponerlo por escrito antes de dos (02) días hábiles a partir de su notificación, acuerdo lo establecido en el Artículo 86 del presente reglamento.
- b. En el numeral 09, el evaluador registra la fecha, firma y post firma.
- c. Si el evaluado se declara conforme con la evaluación, ésta se remite a la autoridad revisora para lo de su competencia.

### 5. Notificación de reclamo.

Cuando el evaluado no esté conforme con la evaluación debe apelar por escrito ante la autoridad Revisora dentro de los dos (02) días hábiles, posterior a esto la autoridad Revisora debe estudiar la situación y la decisión dejarla plasmada en las casillas de "Decisión reclamo de evaluación" de acuerdo a la decisión tomada.

#### b) Trámite:

Una vez finalizado el lapso evaluable y dentro de los 5 días siguientes, el evaluador debe remitir el formulario junto con los demás documentos de evaluación a la autoridad revisora para su posterior envío a la Oficina de Estadística y Archivo dentro de los primeros 15 días de junio y diciembre de cada año.

En caso de reclamo sobre la evaluación debe procederse de acuerdo al Artículo 81 del presente reglamento.

**c) Uso:**

Es un instrumento del sistema de evaluación empleado para definir la nota final de cada término o semestre. Esta nota aporta el 30 % del promedio final de antigüedad.

Establecer la Calidad de la Evaluación de la Aptitud Naval del evaluado y por ascenso del personal militar y demás aspectos considerados en este reglamento.

**SECCION "E"**

**FORMULARIO 4**

**RESUMEN DE LA EVALUACIÓN**

**ARTÍCULO 42.- NORMAS DE DILIGENCIAMIENTO.** - En su elaboración, trámite y uso se aplican las siguientes normas:

**1. Identificación del evaluado.**

En el numeral 01 se registra la información correspondiente a grado, apellidos, nombres y curso del evaluado.

**2. Resumen de notas.**

En el numeral 02 se registran las notas de Aptitud Naval, Conducta (Disciplina) y Cultura Física obtenidas por el evaluado en el lapso evaluable.

**3. Concepto autoridad evaluadora.**

En el numeral 03 el evaluador emite un concepto general sobre el desempeño del evaluado durante el semestre.

**4. Registro de comisiones, premios y distinciones.**

En el numeral 04 se registran las comisiones, los premios o distinciones que haya recibido el evaluado en el lapso evaluable. Estas deben estar soportadas en el Folio de Vida.

GEDOC-FT-001-AYGAR-V10

**5. Notificación de la evaluación.**

En el numeral 05 el evaluado, evaluador y revisor registran la firma y post firma.

**ARTÍCULO 43.- NIVELES DE CALIDAD** - La evaluación del desempeño de cada uno de los "Factores" se hará mediante el sistema de medición de Niveles de Calidad que resulte de la valoración de las acciones positivas y negativas realizadas por el evaluado durante el lapso de evaluación, teniendo en cuenta la escala de valores siguiente:

<b>CADETE DE PRIMER AÑO / ADMINISTRATIVO PROFESIONAL</b>	<b>CADETE DE SEGUNDO AÑO / CADETE 01 AÑO I SEMESTRE</b>
a. 6 ó más puntos a favor: 10.00	a. 7 ó más puntos a favor: 10.00
b. 5 puntos a favor: 9.50	b. 6 puntos a favor: 9.70
c. 4 puntos a favor: 9.00	c. 5 puntos a favor: 9.25
d. 3 puntos a favor: 8.50	d. 4 puntos a favor: 8.80
e. 2 puntos a favor: 8.00	e. 3 puntos a favor: 8.35
f. 1 puntos a favor: 7.50	f. 2 puntos a favor: 7.90
g. 0 puntos: 7.00	g. 1 punto a favor: 7.45
h. 1 punto en contra: 6.00	h. 0 puntos: 7.00
i. 2 puntos en contra: 5.00	i. 1 puntos en contra: 5.80
j. 3 puntos en contra: 4.00	j. 2 puntos en contra: 4.60
k. 4 puntos en contra: 3.00	k. 3 puntos en contra: 3.40
l. 5 puntos en contra: 2.00	l. 4 puntos en contra: 2.20
m. 6 puntos en contra: 1.00	m. 5 puntos en contra: 1.00

<b>CADETE DE TERCER AÑO</b>	<b>GUARDIAMARINA/ALIM/PLT / CADETE 01 AÑO II SEMESTRE</b>
a. 8 ó más puntos a favor: 10.00	a. 9 ó más puntos a favor: 10.00
b. 7 puntos a favor: 9.80	b. 8 puntos a favor: 9.80
c. 6 puntos a favor: 9.40	c. 7 puntos a favor: 9.45
d. 5 puntos a favor: 9.00	d. 6 puntos a favor: 9.10
e. 4 puntos a favor: 8.60	e. 5 puntos a favor: 8.75
f. 3 puntos a favor: 8.20	f. 4 puntos a favor: 8.40
g. 2 puntos a favor: 7.80	g. 3 puntos a favor: 8.05
h. 1 punto a favor: 7.40	h. 2 puntos a favor: 7.70
i. 0 puntos: 7.00	i. 1 punto a favor: 7.35
j. 1 punto en contra: 5.50	j. 0 puntos: 7.00
k. 2 puntos en contra: 4.00	k. 1 punto en contra: 5.00
l. 3 puntos en contra: 2.50	l. 2 puntos en contra: 3.00
m. 4 puntos en contra: 1.00	m. 3 puntos en contra: 1.00

**ARTÍCULO 44.- VALORACIÓN DE LAS ACCIONES.** Las acciones positivas o negativas que el personal de alumnos de la Escuela Naval realice, reflejan puntos a favor o en contra, de conformidad con la escala numérica siguiente:

ACCIONES POSITIVAS	PUNTOS A FAVOR
1. Anotación positiva	Hasta dos (2) puntos
2. Felicitación colectiva por ceremonias militares, organización de eventos, conferencias, etc. (máximo cuatro (4), durante el periodo de evaluación).	Un (1) punto
3. Concepto positivo de la autoridad evaluadora (Semanal o quincenal según corresponde).	Un (1) punto
4. Felicitación por desempeño individual, otorgada por Comandante de Batallón.	Dos (2) puntos
5. Felicitación otorgada por el Director de la ENAP, Comandos de Fuerza o escalones superiores.	Dos (2) puntos
6. Condecoraciones militares <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alumno Distinguido</li> <li>- Medalla Deportiva FECODEMIL</li> </ul>	Tres (3) puntos
7. Insignias y distintivos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Excelencia Física.</li> <li>- Excelencia Académica.</li> <li>- Excelencia Naval.</li> </ul>	Tres (3) puntos
8. Buena Participación ceremonias Militares	Un (1) Punto

ACCIONES NEGATIVAS	PUNTOS EN CONTRA
1. Anotación negativa.	Hasta dos (2) puntos
2. Concepto negativo de la autoridad evaluadora (Semanal o quincenal según corresponde).	Un (1) punto
3. Mala Participación en Ceremonias Militares	Un (1) punto

**PARÁGRAFO 1º.-** Acción positiva: Registro en el folio de vida de carácter positivo que se refiere a un hecho, desempeño, actitud, estímulo o habilidad, benéfica favorable, eficaz, la cual el Oficial de Sección considera digna de realce por el

esfuerzo realizado para lograr el objetivo propuesto acuerdo lo descrito en la Citación a Relación por Aptitud Naval (Anexo L).

**PARÁGRAFO 2º.-** Acción negativa: Registro consignado de carácter negativo, a causa de una acción u omisión y que se refiere a un hecho, actitud o conducta perjudicial, desfavorable, ineficaz, la cual el Oficial de Sección considera digna de censura.

**PARÁGRAFO 3º.-** Un solo hecho por el cual se haya otorgado anotación positiva, felicitación o condecoración solo da derecho a contabilizar el mayor puntaje asignado dependiendo del caso.

**PARÁGRAFO 4º.-** Afectación de indicadores y factores: una anotación positiva o negativa solamente afecta un indicador y un factor.

**PARÁGRAFO 5º.-** Toda acción u omisión de trascendencia que se considere positiva o negativa debe tener respaldo en las anotaciones del folio de vida, especificando el indicador y el factor afectado.

**PARÁGRAFO 6º.-** Los puntos a favor obtenidos por condecoraciones y distintivos se sumarán única y exclusivamente dentro del período de evaluación siguiente al que fueron otorgados, de acuerdo a la fecha que registra el acto administrativo en el cual se otorga.

**PARÁGRAFO 7º.-** Las condecoraciones y distintivos afectaran el Indicador Desarrollo Naval en el factor "Demuestra esfuerzo y dedicación para alcanzar objetivos impuestos al obtener condecoraciones o distintivos" y únicamente será computado dentro del promedio del indicador en el caso que el evaluado haya obtenido una condecoración o distintivo. Estas condecoraciones quedaran registradas y soportadas en el folio de vida mediante el respectivo Decreto, Resolución o Diploma.

**ARTÍCULO 45. – CALIDAD DE LA EVALUACIÓN-** Corresponde a la calidad de la evaluación obtenida por el evaluado, de conformidad con las normas estipuladas en la presente disposición, dentro de las siguientes Marcas de Habilidades:

- a. **Excelente.** Son clasificados en calidad Excelente, quienes en su evaluación semestral obtengan una nota entre 9.600 y 10.000.
- b. **Muy Bueno.** Son clasificados en calidad Muy bueno, quienes en su evaluación semestral obtengan una nota entre 9.000 y 9.599
- c. **Bueno.** Son clasificados en Bueno, quienes en su evaluación semestral obtengan una nota entre 8.000 y 8.999.

- d. **Regular.** Son clasificados en Regular, quienes en su evaluación semestral obtengan una nota entre 7.000. y 7.999.
- e. **Deficiente.** Son clasificados en Deficiente, quienes en su evaluación semestral obtengan una nota entre 6.000 y 6.999.

## CAPITULO VI

### ÁREAS DE EVALUACIÓN

#### SECCION "A"

#### CONCEPTO DEL EVALUADOR

**ARTÍCULO 46.-** El área Concepto del Evaluador se evaluará con base en las anotaciones y conceptos registrados en el Folio de Vida del evaluado y su valor se obtendrá del promedio de la calificación de cada indicador.

**ARTÍCULO 47.- INDICADORES.** Los indicadores son un conjunto de factores que señalan las habilidades, así como las condiciones personales y profesionales, objeto de evaluación en el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres y Cadetes de la Escuela Naval. Hacen parte del proceso de evaluación para el personal de alumnos de la Escuela Naval los siguientes indicadores:

- I. Virtudes Militares.
- II. Desarrollo Naval
- III. Mando y Liderazgo.

**ARTÍCULO 48.- FACTORES.** Para la valoración de los Indicadores establecidos dentro del área Concepto del Evaluador para el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres, Cadetes y Aspirantes de la Escuela Naval, se tendrán en cuenta los Factores establecidos en el Anexo C / Formulario 3 de Evaluación de la Aptitud Naval.

**PARÁGRAFO.-** La descripción de cada Factor a evaluar se encuentra en la Singladura establecida para cada antigüedad.

**ARTÍCULO 49.- NORMAS GENERALES DE DILIGENCIAMIENTO.** El formato de calificación del Área Concepto del evaluador corresponde a la sección "A" del Formulario No. 3 (Anexo C) de Evaluación de la Aptitud Naval para cada antigüedad, y se diligencia acuerdo lo establecido en el Artículo 41 del presente reglamento.

GEDOC-FT-001-AYGAR-V10

## SECCION "B"

### PROGRAMAS NAVALES

**ARTÍCULO 50.-** Los programas Navales se evaluarán semestralmente y su valor será el promedio de los diferentes programas que realice el Guardiamarina, Alférez, Pilotín, Brigadier, Cadete o Aspirante durante el periodo evaluable, la nota será la correspondiente acuerdo lo establecido en el artículo 62 y registrada en el Formulario No. 3

**PARÁGRAFO 1.-** Se entiende por programa naval el conjunto de cursos y actividades armónicamente integradas, encaminadas a dar las competencias esenciales que requiere el futuro Oficial Naval, bajo una metodología y jornada específica. El plan de estudios será el conjunto de asignaturas por periodos académicos que se desarrollan con una intensidad horaria y secuencia establecida semestralmente. Este plan es aprobado previo consejo de Aptitud Naval.

**PARÁGRAFO 2.-** Los programas Navales serán evaluados acuerdo Anexo "J" los cuales serán aprobados acuerdo lo contemplado para cada singladura con una nota mínima por programa de 6.00/10.00. El ponderado de los programas navales vistos durante el semestre deberá estar por encima de 8.00/10.00, en caso de perder un programa naval, el evaluado deberá presentar un curso de recuperación, el cual deberá aprobar con una nota mínima de 7.00/10.00, quedando la nota final del programa en 6.00/10.00. En caso que el evaluado pierda la recuperación será citado a consejo de Aptitud Naval, en donde se evaluará su permanencia en la Escuela Naval o la posibilidad de repetir el semestre.

**PARÁGRAFO 3.-** En caso que el Guardiamarina, Alférez, Pilotín, Brigadier, Cadetes o Aspirante dentro de un periodo de evaluación no asista a las actividades programadas por la Sección de Educación Militar y Física sin causa justificada equivalente a un 10%, o cuando por actos del servicio, calamidad doméstica o enfermedad, se exceda el equivalente al 10% pero sin sobrepasar el 20% de las actividades programadas, el comando del Batallón de Cadetes estudiará el caso particular y decidirá si considera o no visto el programa Naval, si la inasistencia al Programa Naval en un periodo de evaluación supera el 20%, el programa se declarará no visto y el evaluado será citado a Consejo de Aptitud Naval en donde se evaluará su permanencia en la Escuela Naval o la posibilidad de repetir el semestre.

**PARÁGRAFO 4.-** El Guardiamarina, Alférez, Pilotín, Cadete y Aspirante que no apruebe alguno de los programas Navales, ya sea con causa justificada o por pérdida de alguno de los mismos será citado a Consejo de Aptitud Naval en donde

se evaluará su permanencia en la Escuela Naval o la posibilidad de repetir el semestre.

**PARÁGRAFO 5.-** Es potestativo del Consejo de Aptitud Naval permitir al alumno la posibilidad de presentar el programa naval perdido en el semestre siguiente, sin afectar su permanencia en la Escuela Naval, siempre y cuando los motivos que ocasionaron la pérdida sean demostrados y justificables, y adicionalmente que no se afecte el Cronograma de Programas Navales de SEMYF, ni el desarrollo de otros Programas Navales.

**PARAGRAFO 6.-** Los costos del curso de recuperación serán asumidos por cada uno de los alumnos.

**PARÁGRAFO 7.-** En caso de no realizarse el programa naval previsto, por causas ajenas a la voluntad del alumno, el señor Comandante del Batallón de Cadetes podrá autorizar de manera expresa que se evalúe de la siguiente manera, dejando por escrito las causas que llevan a la decisión:

- |                           |                |
|---------------------------|----------------|
| a. Concepto del Evaluador | (60%)          |
| b. Prácticas Navales      | (25%)          |
| c. Orden Cerrado          | (15%)          |
| d. Programas Navales      | (NO OBSERVADO) |

**PARÁGRAFO 8.-** En caso de no realizarse el programa naval previsto, y no ejecutar prácticas navales con duración mayor a tres (03) días, por causas ajenas a la voluntad del alumno, el señor Comandante del Batallón de Cadetes podrá autorizar de manera expresa que se evalúe como se describe en el artículo 60 parágrafo 1, dejando por escrito las causas que llevan a la decisión.

**PARÁGRAFO 9.-** En caso de no realizarse el programa naval previsto, y no ejecutar actividades de orden cerrado, por causas ajenas a la voluntad del alumno, el señor Comandante del Batallón de Cadetes podrá autorizar de manera expresa que se evalúe como se describe en el artículo 56 parágrafo 1, dejando por escrito las causas que llevan a la decisión.

**ARTÍCULO 51.- NORMAS GENERALES DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE PROGRAMAS NAVALES.**

El formato de calificación consta de:

- a) Habilidades.
- b) Comportamientos.



**1. Identificación del evaluado.**

En el numeral 01 se registra la información correspondiente a grado, apellidos, nombres y curso del evaluado, en el numeral 02 se registrará los porcentajes obtenidos de cada programa Naval.

**2. Registro.**

- a. El evaluador registra en porcentaje, cada uno de los programas Navales acuerdo a las planillas elaboradas por los instructores.
- b. En la casilla de Promedio final programas Navales se registra el promedio de los porcentajes de cada programa visto durante el lapso evaluable.

**3. Notificación.**

Al cierre del lapso evaluable el evaluado coloca su firma y post firma de la nota obtenida.

**SECCION "C"**

**PRÁCTICAS NAVALES**

**ARTÍCULO 52.-** Se entiende como Práctica Naval las actividades de orden abierto, embarques a bordo de Unidades a flote de la Armada de Colombia y buques o plataformas de la Marina Mercante.

**PARÁGRAFO 1°.** Será una Practica Naval las actividades descritas anteriormente, que superen un periodo de tres (3) días consecutivos.

**ARTÍCULO 53-** Cada vez que el evaluado sea comisionado para la realización de una Práctica Naval se deberá calificar su desempeño profesional acuerdo el Anexo G / Formato No. 3 calificación Prácticas Navales. Al final del lapso, el área se evaluará con el promedio de los puntos obtenidos en las Prácticas realizadas y la nota será la correspondiente acuerdo lo establecido en el Artículo 62.

**ARTÍCULO 54.-** El Oficial encargado de la supervisión y observación del evaluado durante el tiempo que dure la Práctica Naval será el responsable de calificar en qué porcentaje cumplió este con los factores de observación determinados en el formato de calificación.

**PARÁGRAFO 1°.** Para el personal de Pilotines o Cadetes mercantes el encargado de la evaluación durante el periodo de embarque o prácticas a bordo de las embarcaciones o plataformas de la Marina Mercante será el capitán del buque o quien él designe para lo cual se deberá entregar al término del periodo evaluable el Anexo G / Formato No. 3 a la división de Marina Mercante y al comando de Batallón de Cadetes, donde se estudiará si existen causales para realizar el desembarco del evaluado, o si el cómputo final de las Prácticas Navales para el periodo evaluable es inferior a 7.00/10.00 será citado a Consejo de Aptitud Naval en donde se evaluará su permanencia en la Escuela Naval o la posibilidad de repetir el semestre.

**PARÁGRAFO 2°.** Cuando se programen las Prácticas Navales se puede dejar de evaluar en casos plenamente sustentados y justificados por la autoridad médica ya sea por incapacidad relativa y permanente, absoluta o temporal que le impida al evaluado participar de la Práctica Naval, quedando registrado en los respectivos Formatos; cuando el evaluado no participe de ninguna Practica Naval durante el lapso evaluable esta área será calificada con 0 puntos a favor y se evaluará por parte del Comando de Batallón de Cadetes si deberá ser citado a Consejo de Aptitud Naval para valorar su situación en la institución.

**PARÁGRAFO 3°.** En el caso que por razones ajenas al evaluado, no se ejecuten en el semestre prácticas navales de tiempo de duración mayor a tres días, el porcentaje de evaluación de las áreas se establece así:

- |                           |                |
|---------------------------|----------------|
| e. Concepto del Evaluador | (50%)          |
| f. Prácticas Navales      | (No observado) |
| g. Orden Cerrado          | (10%)          |
| h. Programas Navales      | (40%)          |

**PARÁGRAFO 4°.** En Prácticas Navales menores a tres (3) días sólo se calificarán del Formato No.3 los puntos establecidos en la sección B. "Comportamiento a Observar" de la respectiva singladura.

**PARÁGRAFO 5°.** Cuando al término del periodo evaluable el resultado final del cómputo de las prácticas Navales sea inferior a 7.00/10.00 el evaluado deberá ser citado a Consejo de Aptitud Naval en donde se evaluará su permanencia en la Escuela Naval o la posibilidad de repetir el semestre.

**PARÁGRAFO 6°.-** En caso de no ejecutar prácticas navales con duración mayor a tres (03) días y no realizarse el programa naval previsto, por causas ajenas a la voluntad del alumno, el señor Comandante del Batallón de Cadetes podrá autorizar de manera expresa que se evalúe como se describe en el artículo 60 parágrafo 1, dejando por escrito las causas que llevan a la decisión.

**ARTÍCULO 55.- NORMAS GENERALES DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE CALIFICACIÓN PRÁCTICAS NAVALES:**

El formato de calificación consta de:

- a) Habilidades
- b) Comportamientos

**1. Identificación del Evaluado**

En el numeral 01 se registra la información correspondiente a grado, apellidos, nombres y curso del evaluado, en el numeral 02 la Unidad donde se desarrolla la Práctica Naval y la fecha.

**2. Registro**

- a. El encargado de la observación del evaluado califica en porcentaje cada uno de los factores que representan las Habilidades y Comportamientos a observar del evaluado durante su práctica Naval.
- b. En la casilla de Promedio se registra el promedio de los porcentajes de cada factor, lo cual representa la nota final de la Práctica Naval de acuerdo a la escala de Puntaje establecida en el Artículo 62 del presente reglamento.

**3. Notificación**

Al término de la Práctica Naval se notifica al evaluado quien deberá registrar firma y post firma en el formato.

**4. Trámite**

Al término de la Práctica Naval el formato de calificación es remitido a la Autoridad Evaluadora para su registro en el Folio de vida y posterior revisión.

**SECCION "D"**

**ORDEN CERRADO**

**ARTÍCULO 56.-** El Orden Cerrado se evaluará mensualmente acuerdo Formato de Calificación y su valor será la suma de los puntos obtenidos en la evaluación de la Instrucción de Orden Cerrado efectuado por el Oficial de Sección, participación en ceremonias y felicitaciones por actividades de orden cerrado al final del período, el área se evaluará con el promedio de los puntos obtenidos mensualmente y la nota



será la correspondiente de acuerdo con la escala de puntaje establecida en el Artículo 62 y los niveles de calidad establecidos en el artículo 43 del presente reglamento.

a) Evaluación de la Instrucción:

Está determinada por el porcentaje de asimilación de las instrucciones específicas recibidas en el mes, acuerdo la singladura de orden cerrado, la cual se hará a través de una evaluación práctica mensual realizada por el Oficial Comandante de la Sección a la cual pertenece el evaluado.

b) Participación en Ceremonias:

Está determinado por la relación entre la participación del evaluado en ceremonias militares y las programadas para el personal del Batallón de Cadetes. Durante el mes los puntos a favor o en contra obtenidos por la participación de las ceremonias Militares serán los descritos en el Artículo 44 del presente reglamento.

c) Felicitaciones:

Serán otorgadas mediante citación a relación por aptitud naval, orden del día (se exceptúan Felicitaciones colectivas) u oficio y corresponderán a actividades diferentes a las ceremonias programadas para el Batallón de cadetes (Calles de honor, alboradas, demostraciones de manejos especiales, honras fúnebres, sobresalir en la instrucción) y los puntos a favor obtenidos por felicitación dependerán de la autoridad que lo cite, acuerdo lo estipulado en el artículo 44 del presente reglamento.

**PARÁGRAFO 1°.-** Para el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres, Cadetes o Aspirantes que por condiciones plenamente justificadas ajenas a su voluntad no participe de actividades de orden cerrado, éste factor se dejará de evaluar y el porcentaje de evaluación de las áreas se establece así:

- |                           |                |
|---------------------------|----------------|
| a. Concepto del Evaluador | (65%)          |
| b. Prácticas Navales      | (35%)          |
| c. Orden Cerrado          | (No observado) |
| d. Programas Navales      | (No observado) |

**PARÁGRAFO 2°.-** Para el personal perteneciente a la Banda de Guerra del Batallón de Cadetes, a la Escolta del Pabellón Nacional al grupo de Manejos Especiales y a los seleccionados se establece que recibirán instrucción dentro de sus grupos especiales dos veces al mes y dos veces al mes recibirán instrucción de Orden Cerrado con la compañía a la que pertenezcan. La Evaluación del Orden Cerrado será acuerdo lo establecido en el presente artículo.

GEDOC-FT-001-AYGAR-V10

**PARÁGRAFO 3°.-** se podrá dejar de evaluar el "Orden Cerrado" en casos plenamente sustentados y justificados por la autoridad médica por incapacidad permanente o temporal quedando registro en el formato de orden cerrado. En el caso de incapacidad temporal se puede dejar de evaluar el "Orden Cerrado" hasta dos meses en un mismo periodo evaluable. Al término del periodo de excusa, el evaluado deberá solicitar la reprogramación de la evaluación al Oficial de Sección. Si al término de la excusa el evaluado no solicita la reprogramación de la evaluación, el evaluador deberá proceder acuerdo lo establecido en el parágrafo 4 del presente Artículo.

**PARÁGRAFO 4°.-** Cuando el evaluado sin causa justificada no presente la evaluación práctica de la instrucción, se entenderá que se encuentra en un 45% de su entrenamiento de Orden Cerrado y por tal motivo esa será su valoración para ese mes en el aspecto Evaluación de la Instrucción.

**PARÁGRAFO 5°.-** Cuando al término del periodo de evaluación el resultado final del cómputo de Orden Cerrado esté por debajo de 7.00/10.00 el evaluado deberá ser citado a Consejo de Aptitud Naval con el fin de definir su situación en la institución.

## **ARTÍCULO 57.- NORMAS GENERALES DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO:**

El formato de calificación consta de:

### **1. Identificación del Evaluado**

En el numeral 01 se registra la información correspondiente a grado, apellidos, nombres y curso del evaluado.

### **2. Registro**

El Oficial de Sección del evaluado se encarga de la realización de la evaluación práctica de la instrucción mensual y califica en porcentaje cada una de las instrucciones específicas de orden cerrado impartidas durante el mes. El evaluador se encarga de registrar en el Anexo H / Formato 4, el resultado obtenido por el evaluado.

En la casilla de calificación de orden cerrado del mes se registrará la sumatoria de los puntos obtenidos en cada uno de los tres aspectos a evaluar, lo cual representa la nota mensual de orden cerrado.

**3. Notificación**

Mensualmente el evaluado se notifica a través de la anotación en el Folio de Vida de los resultados obtenidos en el área orden cerrado y al final del lapso el evaluado registra firma y post firma en el formato de calificación de orden cerrado.

**4. Trámite**

Al finalizar el lapso evaluable el formato de calificación es remitido a la autoridad revisora con los demás documentos del folio de vida.

**SECCION "E"**

**COMISIÓN**

**ARTÍCULO 58.-** Es el acto de la autoridad competente por el cual se asigna a un alumno del Batallón de Cadetes con carácter transitorio a una unidad o repartición militar, a otras escuelas de formación nacionales o extranjeras, o donde el mando lo designe para cumplir misiones especiales del servicio.

**ARTÍCULO 59.-** Se entiende como comisión las actividades de orden abierto, intercambio con otras escuelas de formación, cursos de adaptación, embarques a bordo de Unidades a flote o participación en eventos con invitación de otros países cuya duración tiene un tiempo prolongado.

**ARTÍCULO 60.-** Cada vez que el evaluado sea seleccionado para la realización de una comisión se deberá calificar su desempeño profesional acuerdo el Anexo I – Formato No 5 de calificación. Al final de la comisión o del semestre, si es que esta excede este lapso de tiempo, el concepto del evaluador será el resultado de los promedios de los porcentajes de los ítems evaluados en dicho formato y la nota será la correspondiente de acuerdo con la escala de puntaje descrita en el artículo 62 y los niveles de calidad establecidos en el artículo 43 del presente reglamento.

**PARÁGRAFO 1º.** Para obtener la nota de aptitud naval se tendrá en cuenta el concepto del evaluador, y la nota de las actividades ejecutadas y calificadas, bien sea prácticas navales, como se describe en el artículo 56 parágrafo 1, u orden cerrado, de acuerdo con los siguientes porcentajes:

- a. Concepto del Evaluador (70%)
- b. Orden Cerrado (30%)
- c. Programas Navales (No observado)
- d. Prácticas Navales (No observado)



Si el evaluado por causa justificada no asiste a Orden Cerrado, o no desarrolla Prácticas Navales, el Concepto del Evaluador equivaldrá al 100% de su nota de Aptitud Naval.

**PARÁGRAFO 2°.** Para el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres, Cadetes o Aspirantes en comisión del servicio o de estudio superior a tres meses, el factor orden cerrado se dejará de evaluar y el porcentaje de evaluación de las áreas se establece así:

- a. Concepto del Evaluador (65%)
- b. Prácticas Navales (35%)
- c. Orden Cerrado (No observado)
- d. Programas Navales (No observado)

**ARTÍCULO 61.- NORMAS GENERALES DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO DE CALIFICACIÓN DE COMISIÓN:**

El formato de calificación consta de:

- a) Habilidades
- b) Comportamientos

**1. Identificación del Evaluado**

- a. En el numeral 01 se registra la información correspondiente a grado, apellidos, nombres y curso del evaluado, en el numeral 02 la Unidad donde se desarrolla la comisión y la fecha.

**2. Registro**

- a. El encargado de la observación del evaluado califica en porcentaje cada uno de los factores que representan las habilidades y comportamientos a observar del evaluado durante su práctica profesional.
- b. En la casilla de concepto del evaluador se registra la nota del promedio de los porcentajes de cada factor, de acuerdo a la escala de puntaje establecida en el artículo 62 y niveles de calidad establecida en el artículo 43 del presente reglamento.

**3. Notificación**

Al término de la comisión o del semestre se notifica al evaluado quien registra firma y post firma en el formato.

**4. Trámite**

Al término de la comisión el formato de calificación es remitido a la autoridad evaluadora para su registro en el Folio de vida y posterior revisión.

**ARTÍCULO 62.- ESCALA DE PUNTAJE.** Para la calificación de los resultados de cada práctica naval, programas navales, instrucción de orden cerrado y comisión del personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres Cadetes y Aspirantes de la Escuela Naval, se tendrá en cuenta la siguiente escala de puntaje:

<b>CADETE DE PRIMER AÑO / ADMINISTRATIVO PROFESIONAL</b>			<b>CADETE DE SEGUNDO AÑO / CADETE 01 AÑO I SEMESTRE</b>		
100	%	6 puntos a favor	100	%	7 puntos a favor
95-99	%	5 puntos a favor	96-99	%	6 puntos a favor
90-94	%	4 puntos a favor	91-95	%	5 puntos a favor
85-89	%	3 puntos a favor	87-90	%	4 puntos a favor
80-84	%	2 puntos a favor	82-86	%	3 puntos a favor
75-79	%	1 punto a favor	77-81	%	2 puntos a favor
66-74	%	0 puntos	73-76	%	1 punto a favor
61-65	%	1 punto en contra	64-72	%	0 puntos
56-60	%	2 puntos en contra	59-63	%	1 punto en contra
51-55	%	3 puntos en contra	55-58	%	2 puntos en contra
46-50	%	4 puntos en contra	50-54	%	3 puntos en contra
41-45	%	5 puntos en contra	45-49	%	4 puntos en contra
40 o -	%	6 puntos en contra	44 o -	%	5 puntos en contra

<b>CADETE DE TERCER AÑO</b>			<b>GUARDIAMARINA/ALIM/PLT / ALUMNO 01 AÑO II SEMESTRE</b>		
100	%	8 puntos a favor	100	%	9 puntos a favor
96-99	%	7 puntos a favor	96-99	%	8 puntos a favor
92-95	%	6 puntos a favor	93-95	%	7 puntos a favor
87-91	%	5 puntos a favor	89-92	%	6 puntos a favor
83-86	%	4 puntos a favor	85-88	%	5 puntos a favor
79-82	%	3 puntos a favor	82-84	%	4 puntos a favor
75-78	%	2 puntos a favor	78-81	%	3 puntos a favor
71-74	%	1 punto a favor	75-77	%	2 puntos a favor
63-70	%	0 puntos	71-74	%	1 punto a favor
59-62	%	1 punto en contra	64-70	%	0 puntos
55-58	%	2 puntos en contra	60-63	%	1 punto en contra
51-54	%	3 puntos en contra	57-59	%	2 puntos en contra
50 o -	%	4 puntos en contra	56 o -	%	3 puntos en contra

GEDOC-FT-001-AYGAR-V10

## CAPÍTULO VII

### ESTÍMULOS

**ARTÍCULO 63.- GENERALIDADES.** Los alumnos que sobresalgan en el cumplimiento de sus deberes o se superen en beneficio de la institución, se hacen acreedores a incentivos, como reconocimiento a su esfuerzo.

**ARTÍCULO 64.- CLASES DE ESTÍMULOS.** Son incentivos reconocidos para el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres Cadetes y Aspirantes de la Escuela Naval los siguientes:

- a. Propuesta para comisiones y designaciones. Estas serán concedidas por el Comandante del Batallón cuando se trate de eventos locales, por la Dirección de la ENAP cuando sean nacionales y por el Comando de la Armada de Colombia cuando sean en el exterior.
- b. Felicitaciones escritas por parte de Comandos Superiores.
- c. Anotaciones positivas en el Folio de Vida.

**ARTÍCULO 65.- DISTINTIVO DE EXCELENCIA NAVAL.** El propósito es exaltar a los Guardiamarinas, Pilotines, Alféreces, Brigadieres y Cadetes que por sus condiciones navales, espíritu de cuerpo, mística y superación se destaquen sobre sus compañeros en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Obtener un promedio de evaluación de Aptitud Naval no inferior a 9.50/10.00.
- b. Obtener nota no inferior a 9.50/10.00 en las áreas de evaluación de "Aptitud Naval" Dispuestas en el Anexo C / Formulario 3.
- c. En caso de ser Guardiamarina o Brigadier, obtener en la calificación de sus guardias, un promedio mínimo de 9.50/10.00
- d. No tener registro en su folio de vida de anotaciones negativas o sanciones durante el periodo de evaluación.
- e. Obtener en el lapso evaluable mínimo dos (02) felicitaciones por orden del día.
- f. Obtener en el lapso evaluable mínimo de tres (03) citaciones por buen servicio puntuada positivamente.

- g. Obtener en el lapso evaluable una nota final de 10.00/10.00 en Disciplina.
- h. Haber obtenido un promedio académico ponderado mínimo de 8.50/10.00 sin perder materias.
- i. En la habilidad deportiva:
  - 1) Obtener mínimo 85/100 puntos en los ejercicios de tiro con fusil durante los entrenamientos programados por SEMYF.
  - 2) Obtener durante todo el término académico cien (100) puntos en las pruebas físicas programadas por SEMYF.

**ARTÍCULO 66.- PRIVILEGIOS DEL DISTINTIVO DE EXCELENCIA NAVAL.** Quien obtenga el distintivo de excelencia naval, tendrá derecho a los siguientes privilegios:

- a. Carta de felicitación a sus padres.
- b. Franquicia especial.
- c. Prioridad al seleccionar alumnos para comisiones especiales, grupo de escoltas y representación de la ENAP en eventos Nacionales e Internacionales
- d. Beca, cuando se obtenga dos veces o más de forma consecutiva.
- e. Permiso especial durante los recesos académicos previa solicitud al señor Comandante del Batallón de Cadetes.

### TÍTULO III

#### EVALUACIÓN Y DECISIÓN

##### PROCEDIMIENTO DE RELACIÓN POR APTITUD NAVAL

**ARTÍCULO 67.- REPORTE.** La descripción del desempeño del evaluado se reporta al Oficial Comandante de Sección por cualquier Oficial, Guardiamarina, Pilotín o Brigadier diferente al evaluador, llenando el formato respectivo de citación a relación señalando el indicador y el factor que se debe afectar, seguido de una descripción precisa del desempeño observado. El evaluado debe ser notificado de la citación a relación personalmente.

**ARTÍCULO 68.- DECISIÓN.** El Oficial Comandante de Compañía o Sección recibe los reportes y en relación, luego de escuchar al evaluado y en su presencia, toma la decisión de autorizar o no al evaluador para realizar una anotación positiva o negativa señalando por escrito la cantidad de puntos acuerdo artículo 44, según sea el caso, o establecer un incentivo o correctivo orientado a la corrección de la debilidad y el afianzamiento de un hábito acorde, en el folio de vida del evaluado afectando el indicador y el factor relacionado en el formato de citación a relación por aptitud naval (Anexo L).

**PARÁGRAFO 1°.-** A partir del momento de la notificación de la decisión, el evaluado podrá presentar un reclamo al señor Oficial que realizó la calificación de la acción, exponiendo en forma escrita las razones que considere pertinentes, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a ésta. El Oficial deberá decidir y notificar al alumno antes de dos (02) días hábiles, contados a partir de la recepción del reclamo escrito, indicando en forma definitiva si modifica o no la decisión objeto del reclamo, dejando constancia en el folio de vida.

**PARÁGRAFO 2°.-** La decisión tomada por el Comandante de Compañía o Comandante de Sección en relación de aptitud naval afectará positiva o negativamente la evaluación de aptitud naval del evaluado por cuanto esta genera una anotación que refleja su desempeño, mas no se constituye como una sanción disciplinaria.

**ARTÍCULO 69.- NORMAS PROCEDIMENTALES GENERALES.** Cuando el Guardiamarina, Alférez, Pilotín, Brigadier, Cadete o Aspirante obtenga dos anotaciones o conceptos negativos en su folio de vida en un mismo lapso evaluable, se presentará a relación ante el señor Comandante del Batallón quien lo exhortará en forma escrita, estableciendo unos parámetros específicos en cada una de las áreas de su evaluación, los cuales deberá cumplir en un plazo establecido. Copia del exhorto será enviado a los padres o acudientes del alumno.

Causales para citación a Consejo de Aptitud Naval:

- a. Nota de aptitud naval por debajo de 7.00/10.00 en el periodo evaluable para el personal de Guardiamarinas, Pilotines, Alféreces, Brigadieres, Cadetes y Aspirantes, excepto personal de último semestre considerando lo descrito en el artículo 70 del presente reglamento.
- b. No cumplir los parámetros establecidos por el señor Comandante del Batallón de Cadetes en la amonestación y exhorto.
- c. El personal de Guardiamarinas, Alféreces o Pilotines de último semestre serán propuestos para escalafonamiento mediante consejo de aptitud naval.
- d. Por decisión del Director de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" para el personal de Guardiamarinas, Alféreces o Pilotines, en

aquellos casos no previstos en el presente reglamento y que atenten contra los Principios de Comportamiento de la ENAP.

**ARTÍCULO 70.- NORMAS PROCEDIMENTALES ESPECÍFICAS.** El Guardiamarina, Alférez o Pilotín de último semestre que presente una calificación final de aptitud naval por debajo de 8.00/10.00, y/o presente un promedio por debajo de 8.00/10.00 al término del proceso de formación en la ENAP, será citado a Consejo de Aptitud Naval, con el fin de definir su situación naval militar. Asimismo, se estudiarán en Consejo, aquellos casos no previstos en el presente reglamento.

De igual forma, en Consejo de Aptitud Naval, se determinará cuales Guardiamarinas, Alféreces o Pilotines de último semestre serán propuestos ante el mando superior para ascenso de Teniente de Corbeta, Subteniente de Infantería de Marina, Teniente de Corbeta honorario o Teniente de Corbeta de la reserva activa.

**PARÁGRAFO 1.** Para definir la situación del alumno, el Consejo de Aptitud Naval estudiará la condición individual de cada estudiante, teniendo en cuenta los resultados de una evaluación integral en la que se incluyen aspectos académicos, naval militar, disciplinarios, cultura física y cumplimiento de los Principios de Comportamiento de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla". Consecuente con lo anterior, se determinará cuales estudiantes reúnen o no las condiciones para ser escalafonados, y su situación será definida en el Consejo de Aptitud Naval de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 77 del presente reglamento.

**PARÁGRAFO 2.** El alumno que por decisión del Consejo de Aptitud Naval no sea propuesto para ascenso, deberá obtener en las evaluaciones de aptitud naval que le resten hasta su escalafonamiento una evaluación igual o superior a 8.00/10.00 para garantizar su permanencia en la Institución.

**ARTÍCULO 71.-** Cuando en un periodo evaluable un alumno acumule ausencias con o sin justificación, dentro de actividades del servicio que afecten las áreas de evaluación establecidas en el artículo 33 del presente reglamento, será citado a consejo de aptitud naval para definir su situación de continuidad en la Institución, de acuerdo al siguiente criterio: primer año ausencias acumuladas mayores o iguales a 60 días; segundo, tercero y cuarto año ausencias acumuladas mayores o iguales a 45 días.

## TÍTULO IV

### CONSEJO DE APTITUD NAVAL

**ARTÍCULO 72.- PROCEDENCIA.-** El procedimiento contemplado en este capítulo se aplica cuando se requiere decidir la situación de permanencia en la Institución de algún alumno de la Escuela Naval en razón de Regular o Deficiente Aptitud

Naval, acuerdo lo establecido en los artículos 50 parágrafos 2, 3 y 4, artículo 54 parágrafo 1 y 5, artículo 56 parágrafo 5, artículos 69, 70 y 71 del presente reglamento, para decidir sobre la propuesta de escalafonamiento del personal de alumnos que cursa el último semestre o cuando el señor Director de la Escuela Naval de Cadetes requiera tomar alguna decisión referente a la Evaluación de Aptitud Naval.

**ARTÍCULO 73.- EVALUACIÓN.** Recibidos los antecedentes del alumno, presentados por el Comando del Batallón de Cadetes, el Director de la Escuela Naval y sus asesores procederán a su evaluación, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes donde se analizarán todos los antecedentes académicos, disciplinarios y de Aptitud Naval del evaluado.

**ARTÍCULO 74.- CITACIÓN A CONSEJO.-** Una vez analizados y estudiados los antecedentes del evaluado, el señor Director de la Escuela Naval y sus asesores, si se encuentra causal suficiente para citar a consejo de Aptitud Naval, se hará considerando mínimo dos (02) días hábiles intermedios entre la fecha de notificación de la citación y la ejecución del Consejo.

**ARTÍCULO 75.- CONFORMACIÓN.** El consejo de Aptitud Naval es el máximo organismo asesor de la Dirección de la Escuela Naval en asuntos referentes a la evaluación de Aptitud Naval para valorar al personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres, cadetes y Aspirantes, estará integrado por:

- a. Director Escuela Naval.
- b. Subdirector Escuela Naval.
- c. Decano Académico.
- d. Comandante Batallón de Cadetes.
- e. Jefe Sección de Educación Naval, Militar y Física.
- f. Comandante de Compañía del evaluado.
- g. Ayudante Comandante Batallón de Cadetes, quien actúa como secretario del Consejo.
- h. Jefe del Establecimiento de Sanidad Militar.
- i. Asesor Jurídico Escuela Naval.

En ausencia del señor Director de la Escuela Naval el consejo de Aptitud Naval es presidido por quien esté legalmente o debidamente encargado de las funciones de la Dirección.

## **ARTÍCULO 76.- CELEBRACIÓN DEL CONSEJO DE APTITUD NAVAL.**

Llegado el día y la hora de la citación, el Director de la Escuela Naval, procederá a darle inicio a la sesión del Consejo de Aptitud Naval, así:

- a. Verificación de la presencia de los miembros del Consejo por parte del secretario.
- b. Lectura del escrito de la citación por parte del secretario.
- c. Lectura de los antecedentes del evaluado por parte del señor Comandante del Batallón de Cadetes.
- d. Presentación del alumno ante el consejo de aptitud naval.

**ARTÍCULO 77.- LA DECISIÓN.** Concluida la intervención anterior se procederá a la toma de decisiones, para lo cual podrá suspender el consejo de aptitud naval por una sola vez por un término de dos (02) días hábiles para este efecto.

La decisión tomada podrá ser:

- Fijar parámetros en cada una de las áreas de su evaluación que resultaron deficientes, los cuales deberá cumplir en un lapso de tiempo específico, que determinará el Consejo de Aptitud Naval.
- Definir si será propuesto ante el mando superior para ascenso al grado de Teniente de Corbeta, Subteniente de Infantería de Marina o Teniente de Corbeta de la Reserva Activa, en su defecto deberá permanecer en el Batallón de Cadetes por un lapso específico definido por el Consejo de Aptitud Naval para reforzar sus falencias.
- Retiro de la Institución.

**PARÁGRAFO.** Si se otorga al alumno la posibilidad de suplir sus falencias en un lapso específico, el consejo de aptitud naval podrá definir las fechas que componen ese lapso, imponiendo las condiciones que sean necesarias.

**ARTÍCULO 78.- NOTIFICACIÓN.** La notificación de la decisión se realizará de manera personal a través de la firma de acta del Consejo, y contra este procede la posibilidad de reclamo en forma escrita dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la firma del acta del consejo, el cual se interpone ante el Director de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla". Para resolver el reclamo se reunirán los miembros del Consejo de Aptitud Naval y estudiarán el escrito, resolviendo la petición de manera escrita dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, el cual una vez decidido no tendrá ningún otro recurso ni medio de impugnación.

## TÍTULO V

### RECLAMOS

**ARTÍCULO 79.-** Todo Guardiamarina, Alférez, Pilotín, Brigadier Cadete o Aspirante tiene derecho a conocer las anotaciones del folio de vida y, al final del lapso evaluable a conocer la evaluación.

**ARTÍCULO 80.-** A todo Guardiamarina, Alférez, Pilotín, Brigadier, Cadete o Aspirante de la Escuela Naval le asiste el derecho de formular reclamo de los siguientes casos:

- a. Por desacuerdo con las anotaciones en el Folio de Vida.
- b. Por desacuerdo en la evaluación al final del lapso evaluable.
- c. Por desacuerdo en la decisión del Consejo de Aptitud Naval.

**PARÁGRAFO.-** Los evaluados, una vez notificados tienen la obligación de firmar el enterado de las anotaciones en el folio de vida y en la evaluación.

Cuando el evaluado está en desacuerdo con las anotaciones o la evaluación deja constancia de tal hecho, firma el enterado y formula el reclamo siguiendo los procedimientos señalados en los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 81.- PROCEDIMIENTO POR ANOTACIONES.** Cuando el evaluado está en desacuerdo con las anotaciones del folio de vida, deja constancia en la columna correspondiente en el acta de citación a relación anotando la palabra "RECLAMO", y en forma escrita dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la notificación, expone las razones ante su autoridad evaluadora, quien antes de dos (02) días hábiles decide si modifica o no el concepto objeto del reclamo, dejando constancia en el folio de vida. En caso de mantenerse el desacuerdo, el evaluado podrá apelar ante la autoridad revisora en el mismo término que tiene para reclamar y la autoridad revisora resolverá en forma definitiva y notificará al evaluado dentro del mismo término que tiene el evaluador.

**PARÁGRAFO.-** El revisor, una vez resuelto el reclamo, debe consignar una de las siguientes observaciones en el acta de la relación: "Estoy de acuerdo con la anotación" ó "La anotación debe modificarse en el siguiente sentido..." En los casos anotados debe consignarse la firma del revisor y el enterado del evaluado.

**ARTÍCULO 82.- PROCEDIMIENTO POR EVALUACIONES.** Al evaluado le asiste el derecho a reclamar por desacuerdo con su evaluación (Anexo C). En caso de desacuerdo por la evaluación, presentará reclamo escrito ante el evaluador dentro

de los dos (02) días hábiles siguientes a la notificación de la evaluación en la que hubo de consignar que interpondría reclamo.

El evaluador deberá notificar su decisión dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la presentación del reclamo. En caso de mantenerse el desacuerdo, el evaluado podrá apelar ante la autoridad revisora en el mismo término que tiene para reclamar y la autoridad revisora resolverá en forma definitiva y notificará al evaluado dentro del mismo término que tiene el evaluador.

**PARÁGRAFO.-** Los fallos emitidos en segunda instancia son definitivos y notificados por escrito a los interesados, dejando constancia en el folio de vida.

**ARTÍCULO 83.- PROCEDIMIENTO POR RECONSIDERACIÓN DECISIÓN CONSEJO DE APTITUD NAVAL.** La solicitud de reconsideración se debe sustentar por escrito dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la notificación de la decisión, ante el Director de la Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla" para que se revise y en tal caso se confirme, reforme o revoque.

Una vez recibido el escrito en el cual deberá presentar y explicar los motivos por los cuales solicita que el Directo de la Escuela Naval examine la decisión tomada en Consejo de Aptitud Naval, deberá resolverse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes, y una vez decidido no tendrá ningún otro recurso ni medio de impugnación.

**ARTÍCULO 84.-** No puede tramitarse ante la autoridad superior folios de vida o evaluaciones sin haber cumplido los términos o fallado en las instancias determinadas en los artículos precedentes.

**ARTÍCULO 85.-** Si el evaluado expresa su intención de interponer el reclamo y no lo sustenta dentro de los términos estipulados se da trámite al documento motivo del reclamo dejando constancia del hecho, en cuyo caso se entenderá desistido.

**ARTÍCULO 86.- PRESENTACIÓN DE LOS RECLAMOS.** Los reclamos se deben presentar en términos respetuosos y por escrito, orientados a señalar con precisión y objetividad las circunstancias de tiempo, modo y lugar que sustentan el desacuerdo, allegando las pruebas del caso.

**TÍTULO VI**

**ANEXOS**

**ARTÍCULO 87.- FORMULARIOS.** Son parte del reglamento de calificación de la aptitud naval para el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres, Cadetes y Aspirantes de la Escuela Naval los formularios y formatos que se relacionan a continuación, ya citados y descritos en el presente Reglamento.

- ANEXO “A”** FORMULARIO 1 INFORMACIÓN BÁSICA Y FAMILIAR
- ANEXO “B”** FORMULARIO 2 FOLIO DE VIDA
- ANEXO “C”** FORMULARIO 3 EVALUACIÓN DE APTITUD NAVAL
- ANEXO “D”** FORMULARIO 4 RESUMEN DE EVALUACIÓN
- ANEXO “E”** FORMATO No. 1 DISCIPLINA.
- ANEXO “F”** FORMATO No. 2 CALIFICACIÓN CULTURA FÍSICA
- ANEXO “G”** FORMATO No. 3 CALIFICACIÓN PRÁCTICAS NAVALES (PRÁCTICAS MARINA MERCANTE)
- ANEXO “H”** FORMATO No. 4 FORMATO CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO.
- ANEXO “I”** FORMATO No. 5 FORMATO CALIFICACIÓN COMISIÓN.
- ANEXO “J”** FORMATO No. 6 FORMATO CALIFICACIÓN PROGRAMAS NAVALES.
- ANEXO “K”** FORMATO No. 7 CONTROL SITUACIÓN MÉDICA.
- ANEXO “L”** FORMATO No. 8 CITACIÓN A RELACIÓN POR APTITUD NAVAL
- ANEXO “M”** FORMATO No 9 EVALUACIÓN DE BLONDAS

TÍTULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

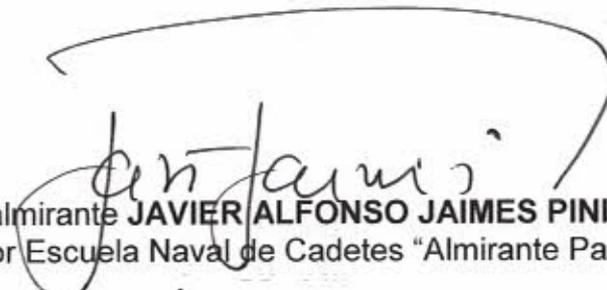
**ARTÍCULO 88.-** La Dirección de la Escuela Naval, cuando las necesidades institucionales así lo indiquen, podrá suprimir, modificar o adicionar formularios relacionados para la evaluación de la Aptitud Naval.

**ARTÍCULO 89.-** Las normas de la presente resolución "Reglamento de Evaluación de Aptitud Naval para el personal de Guardiamarinas, Alféreces, Pilotines, Brigadieres, Cadetes y Aspirantes de la Escuela Naval Almirante Padilla" se aplicarán a las evaluaciones de Aptitud Naval que se elaboren a partir de su entrada en vigencia.

**VIGENCIA.-** Esta resolución rige a partir del 18 FEB 2021, deroga la Resolución No. 0142 DENAP de diciembre/2019, y todas las demás que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Cartagena D.T. y C., 18 FEB 2021

  
Contralmirante **JAVIER ALFONSO JAIMES PINILLA**  
Director Escuela Naval de Cadetes "Almirante Padilla"

Revisó: CNESP Alejandro Rueda Durán – SUDEN

CFESP Juan José Sierra Aranguren – COBEN

TNADER Edith Johana Torres Melo – OFJEN

Elaboró: TNEIN Danny Leomar Sánchez Roperero – CCVAC

**FORMULARIO No. 1**

**DATOS PERSONALES, FAMILIARES E HISTÓRICOS  
GUARDIAMARINAS, ALFÉRECES, PILOTINES,  
BRIGADIERES, CADETES Y ASPIRANTES.**

FOTO

DATOS PERSONALES				
01 Grado	02 Cuerpo y/o Especialidad	03 Apellidos y Nombres del Evaluado		04 Contingente
05 Lugar y Fecha Nacimiento		06 T./C.C./C.E Lugar Expedición	07 Código	08 Fecha de Ingreso
09. RH	10 Compañía	11 Cargo del Evaluado		12. Curso
13 lapso Evaluable				
14. Deportes que Practica		15. Aficiones que Cultiva		16. Otros Idiomas que Domina
17 Grado	18 Cargo	19 Apellidos y Nombres del Evaluador		

DATOS FAMILIARES						
20. Apellidos y Nombres del Padre		21. Vive	22. Militar	23. Activo	24. Grado	25. Fuerza
26. Fecha de Retiro		27. Motivo		28. Ocupación		
29. Dirección		30. Ciudad	31. Teléfono Fijo y Celular		32. Correo Electrónico	
33. Apellidos y Nombres de la madre		34. Vive	35. Militar	36. Activo	37. Grado	38. Fuerza
39. Fecha de Retiro		40. Motivo		41. Ocupación		
42. Dirección		43. Ciudad	44. Teléfono Fijo y Celular		45. Correo Electrónico	
46. Apellidos y Nombres del Acudiente en Cartagena			47. Ocupación		48. Parentesco	
49. Dirección		50. Teléfono Fijo y Celular		51. Correo Electrónico		

**DATOS HISTÓRICOS**

<p><b>52. Estudios y Cursos Militares y Civiles</b></p> <p>FOTO</p>	<p><b>Lugar o Entidad</b></p>	<p><b>Fecha</b></p>
---	-------------------------------	---------------------

<b>53. Calificaciones Obtenidas</b>									
<b>Curso</b>	<b>1.1</b>	<b>1.2</b>	<b>2.1</b>	<b>2.2</b>	<b>3.1</b>	<b>3.2</b>	<b>4.1</b>	<b>4.2</b>	
<b>Aptitud Naval</b>									
<b>Disciplina</b>									
<b>Académico</b>									

<b>54. Medallas, Distintivos y Reconocimientos</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Categoría</b>	<b>Fecha</b>	<b>Soporte Legal</b>

<b>55. Comisiones</b>		
<b>Tipo</b>	<b>Lugar</b>	<b>Fecha</b>

<b>56. Firma del Evaluador</b>	<b>57. Firma del Evaluado</b>





**ANEXO C - EVALUACION DE APTITUD NAVAL  
SUBALTERNO APRENDIZ**

01. GRADO - APELLIDOS - NOMBRE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

V2 DIC 2019

**a. CONCEPTO EVALUADOR**

I. VIRTUDES MILITARES		II. DESARROLLO NAVAL	
PUNTOS POS + NEG -	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS POS + NEG -	FACTORES DE EVALUACIÓN
<input type="checkbox"/>	1.1 DEMUESTRA CAPACIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENES	<input type="checkbox"/>	1.4 DEMUESTRA HABILIDAD PARA MANTENER LA BUENA PRESENTACION PERSONAL Y DE SUS DEPENDENCIAS.
<input type="checkbox"/>	1.2 DEMUESTRA RESPETO POR LA AUTORIDAD	<input type="checkbox"/>	1.5 DEMUESTRA HABILIDADES EN ACTIVIDADES DE ORDEN CERRADO.
<input type="checkbox"/>	1.3 DEMUESTRA AUTODISCIPLINA.	<input type="checkbox"/>	1.6 DEMUESTRA CONOCIMIENTO Y COMPRENSION SOBRE LA ARMADA DE COLOMBIA.
<input type="checkbox"/>	1.7 DEMUESTRA HABILIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO	<input type="checkbox"/>	1.13 DEMUESTRA COMPETENCIA EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	1.12 DEMUESTRA DILIGENCIA EN L APLICACION DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	<input type="checkbox"/>	1.10 DEMUESTRA INTERES Y COMPROMISO PARA MANTENER UN EXCELENTE ESTADO FISICO
<input type="checkbox"/>	1.8 DEMUESTRA LEALTAD A LA PATRIA, AL SERVICIO Y A LOS DEMAS	<input type="checkbox"/>	1.11 DEMUESTRA ALTO NIVEL ETICO EN LA APLICACION DEL CODIGO DEL HONOR
<input type="checkbox"/>	1.15 DEMUESTRA HABILIDAD PARA MANEJAR EL TIEMPO DE MANERA EFECTIVA	<input type="checkbox"/>	1.14 DEMUESTRA CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS
ACUMULADO A. REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.		ACUMULADO B. REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.	
III. MANDO Y LIDERAZGO		Singladura: Subalterno aprendiz.	
PUNTOS POS + NEG -	FACTORES DE EVALUACIÓN	<b>NOTA CONCEPTO EVALUADOR</b>	
<input type="checkbox"/>	1.9 DEMUESTRA PERSEVERANCIA	CONSIDERANDO SU SINGLADURA, CALIFICACIÓN MOSTRADA EN LOS ACUMULADOS A, B Y C, SU NOTA ES:	
<input type="checkbox"/>	1.16 DEMUESTRA HABILIDAD PARA EL DESARROLLO DE TALENTOS ESPECIALES EN BENEFICIO DE LA INSTITUCION	<b>0,000</b>	
<input type="checkbox"/>	1.17 DEMUESTRA CONFIANZA EN SI MISMO		
ACUMULADO C. REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.			

**CONSOLIDADO DE NOTAS PARA CÁLCULO DE NOTA DE APTITUD NAVAL.**

02.	a. NOTA CONCEPTO EVALUADOR	0,000	100%
	INGRESE PROMEDIO PUNTOS OBTENIDOS	NOTA	
03.	b. PRÁCTICAS NAVALES	<input type="checkbox"/>	
04.	c. ORDEN CERRADO	<input type="checkbox"/>	
05.	d. PROGRAMAS NAVALES	<input type="checkbox"/>	
06.	<b>NOTA APTITUD NAVAL</b>	<b>0,000</b>	

OBSERVACIONES:

ALUMNO SÓLO CON LA  
NOTA DE CONCEPTO DE EVALUADOR

07. PERIODO EVALUADO: \_\_\_\_\_

0

08. EVALUADO

09. EVALUADOR

CONFORME

RECLAMO

**ANEXO C - EVALUACION DE APTITUD NAVAL  
SUBALTERNO EJEMPLAR**

01. GRADO - APELLIDOS - NOMBRE: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

V2 DIC 2019

**a. CONCEPTO EVALUADOR**

I. VIRTUDES MILITARES			II. DESARROLLO NAVAL		
PUNTOS		FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS		FACTORES DE EVALUACIÓN
POS +	NEG -		POS +	NEG -	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.1 DEMUESTRA INICIATIVA CONSISTENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.3 DEMUESTRA CONOCIMIENTO Y COMPRENSION SOBRE LA ESCUELA NAVAL Y LA ARMADA DE COLOMBIA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.2 DEMUESTRA COMPROMISO EN EL DESARROLLO DE TAREAS ASIGNADAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.7 DEMUESTRA DILIGENCIA EN LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.6 DEMUESTRA APRENDIZAJE ACTIVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.13 DEMUESTRA COMPROMISO CON EL MANEJO DE LAS RELACIONES HUMANAS EN LA INSITUCION
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.8 DEMUESTRA INTEGRIDAD PERSONAL	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.14 DEMUESTRA CON LA SALUD Y EL BIENESTAR, INTRES POR CONTINUAR MANTENIENDO UN BUEN ESTADO FISICO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.9 DEMUESTRA PROFESIONALISMO EN EL REPORTE A SUS SUPERIORES Y HABILIDAD PARA UNA COMUNICACIÓN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.15 DEMUESTRA HABILIDADES EN ACTIVIDADES DE ORDEN CERRADO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.10 DEMUESTRA HABILIDAD PARA FUNCIONAR DENTRO DE EQUIPOS COHESIONADOS Y ALTO RENDIMIENTO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.16 DEMUESTRA CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS Y LOS PROCEDIMIENTOS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.12 DEMUESTRA HABILIDAD PARA RECONOCER SUS FORTALEZAS Y DEBILIDADES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.17 DEMUESTRA COMPETENCIA EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<b>ACUMULADO A.</b> REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.			<b>ACUMULADO B.</b> REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.		
PUNTOS		FACTORES DE EVALUACIÓN	Singladura: <b>Subalterno ejemplar.</b>		
POS +	NEG -		<b>NOTA CONCEPTO EVALUADOR</b> CONSIDERANDO SU SINGLADURA, CALIFICACIÓN MOSTRADA EN LOS ACUMULADOS A, B Y C, SU NOTA ES:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.4 DEMUESTRA HABILIDAD PARA INFLUIR SOBRE LOS DEMAS	<b>0,000</b>		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.5 HABILIDAD PARA PENSAR EN FORMA ASERTIVA	NOTA CONCEPTO EVALUADOR		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2.11 DEMUESTRA HABILIDAD PARA DAR EJEMPLO POSITIVO	CONSIDERANDO SU SINGLADURA, CALIFICACIÓN MOSTRADA EN LOS ACUMULADOS A, B Y C, SU NOTA ES:		
<b>ACUMULADO C.</b> REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.			OBSERVACIONES:		

**CONSOLIDADO DE NOTAS PARA CÁLCULO DE NOTA DE APTITUD NAVAL.**

02.	a. NOTA CONCEPTO EVALUADOR	0,000	100%
	INGRESE PROMEDIO PUNTOS OBTENIDOS	NOTA	
03.	b. PRÁCTICAS NAVALES		
04.	c. ORDEN CERRADO		
05.	d. PROGRAMAS NAVALES		
06.	<b>NOTA APTITUD NAVAL</b>	<b>0,000</b>	

OBSERVACIONES:  
  
ALUMNO SÓLO CON LA  
NOTA DE CONCEPTO DE EVALUADOR

07. PERIODO EVALUADO: \_\_\_\_\_

0

08. EVALUADO

CONFORME
  RECLAMO

09. EVALUADOR



ARMADA DE COLOMBIA

EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

FORMULARIO EVALUACIÓN APTITUD NAVAL

Proceso: Educación - Formación Académica-Naval

Código: FAYM-FT-570-JINEN-V02

Rige a partir de: 24/12/19

Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP http://172.24.31.12

ANEXO C - EVALUACION DE APTITUD NAVAL  
LÍDER SUPERVISOR

01. GRADO - APELLIDOS - NOMBRE:

CURSO:

FECHA:

V2 DIC 2019

## a. CONCEPTO EVALUADOR

I. VIRTUDES MILITARES			II. DESARROLLO NAVAL		
PUNTOS POS + NEG -		FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS POS + NEG -		FACTORES DE EVALUACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.1 DEMUESTRA COMPROMISO ORGANIZACIONAL.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.2 DEMUESTRA COMPROMISO CON EL CODIGO DEL HONOR
<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.4 DEMUESTRA AUTOCONTROL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.7 DEMUESTRA HABILIDAD PARA LOGRAR UNA EFECTIVA RETROALIMENTACION
<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.6 DEMUESTRA PROFESIONALISMO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.10 DEMUESTRA COCNOCIAMIENTO Y APLICACION DE LA CONSCIENCIA MARITIMA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.8 DEMUESTRA AUTOESTIMA Y CONFIANZA EN SI MISMO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.14 DEMUESTRA COMPROMISO Y SUPERACION PARA MANTENER UN EXCELENTE ESTADO FISICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.12 DEMUESTRA APOYO INCONDICIONAL POR LA LINEA DE MANDO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.15 DEMUESTRA HABILIDADES EN ACTIVIDADES DE ORDEN CERRADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.13 DEMUESTRA HABILIDAD PARA MANEJAR CONFLICTOS	<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.16 DEMUESTRA CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTOS
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.17 DEMUESTRA COMPETENCIA EN EL SERVICIO DE GUARDIA
			<input type="text"/>	<input type="text"/>	EXT OBTENCION DE CONDECORACIONES Y DISTINTIVOS
<b>ACUMULADO A.</b> REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.			<b>ACUMULADO B.</b> REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.		
PUNTOS POS + NEG -		FACTORES DE EVALUACIÓN	Singladura: <b>Lider supervisor.</b>  <b>NOTA CONCEPTO EVALUADOR</b> CONSIDERANDO SU SINGLADURA, CALIFICACIÓN MOSTRADA EN LOS ACUMULADOS A, B Y C, SU NOTA ES:  <b>0,000</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.3 DEMUESTRA COMPROMISO CON LAS ACTIVIDADES DE LIDERAZGO			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.5 DEMUESTRA HABILIDAD PARA DAR EJEMPLO POSITIVO			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.9 DEMUESTRA PREOCUPACION POR EL DESARROLLO DE SUS SUBALTERNOS			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.11 MUESTRA RESPETO Y ES CONSISTENTE EN UTILIZAR EL MISMO CRITERIO PARA TODOS LOS SUBALTERNOS			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	3.18 DEMUESTRA HABILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENES DE MANERA EFECTIVA			
<b>ACUMULADO C.</b> REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.					

## CONSOLIDADO DE NOTAS PARA CÁLCULO DE NOTA DE APTITUD NAVAL.

02	a. NOTA CONCEPTO EVALUADOR	0,000	100%
		INGRESE PROMEDIO PUNTOS OBTENIDOS	NOTA
03	b. PRÁCTICAS NAVALES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
04	c. ORDEN CERRADO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
05	d. PROGRAMAS NAVALES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
06	<b>NOTA APTITUD NAVAL</b>	<b>0,000</b>	

OBSERVACIONES:

ALUMNO SÓLO CON LA  
NOTA DE CONCEPTO DE EVALUADOR

07. PERIODO EVALUADO: \_\_\_\_\_

0

08. EVALUADO

CONFORME

RECLAMO

09. EVALUADOR

**ANEXO C - EVALUACION DE APTITUD NAVAL  
LÍDER ORGANIZACIONAL**

01. GRADO - APELLIDOS - NOMBRE: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

V2 DIC 2019

**a. CONCEPTO EVALUADOR**

		I. VIRTUDES MILITARES		II. DESARROLLO NAVAL
		FACTORES DE EVALUACIÓN		FACTORES DE EVALUACIÓN
PUNTOS POS +	NEG -	4.4 DEMUESTRA HABILIDAD PARA ANALIZAR CRITICAMENTE LOS CONTEXTOS	PUNTOS POS +	NEG -
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.6 DEMUESTRA LA HABILIDAD DE SABER ESCUCHAR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.7 DEMUESTRA CAPACIDAD DE ADAPTACION Y FLEXIBILIDAD	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.11 DEMUESTRA COMPETENCIA PERSONAL EN LA ADMINISTRACION DE LAS FINANZAS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.15 DEMUESTRA HABILIDAD COMO EVALUADOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<b>ACUMULADO A.</b>	<b>ACUMULADO B.</b>	
		REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.	REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.	
		Singladura: <b>Lider organizacional.</b>		
		<b>NOTA CONCEPTO EVALUADOR</b>		
		CONSIDERANDO SU SINGLADURA, CALIFICACION MOSTRADA EN LOS ACUMULADOS A, B Y C, SU NOTA ES:		
		<b>0,000</b>		
		<b>III. MANDO Y LIDERAZGO</b>		
		FACTORES DE EVALUACIÓN		
PUNTOS POS +	NEG -	4.1 DEMUESTRA ORGULLO Y RESPONSABILIDAD EN LA PRACTICA DEL LIDERAZGO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.3 DEMUESTRA HABILIDAD PARA COMUNICAR UNA VISION DE LIDERAZGO		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.5 DEMUESTRA CONOCIMIENTO, EXIGENCIA Y SUPERVISION EN LA APLICACION DE OS PRINCIPIOS Y VALORES		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.8 DEMUESTRA HABILIDAD PARA DIAGNOSTICAR PROBLEMAS E IMPLEMENTAR ACCIONES CORRECTIVAS PARA		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4.9 DEMUESTRA EFECTIVIDAD EN EL CONTROL DE LAS ORDENES		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
		<b>ACUMULADO C.</b>		
		REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.		

**CONSOLIDADO DE NOTAS PARA CÁLCULO DE NOTA DE APTITUD NAVAL.**

02	a. NOTA CONCEPTO EVALUADOR	0,000	100%
	INGRESE PROMEDIO PUNTOS OBTENIDOS	NOTA	
03	b. PRÁCTICAS NAVALES		
04	c. ORDEN CERRADO		
05	d. PROGRAMAS NAVALES		
06	<b>NOTA APTITUD NAVAL</b>	<b>0,000</b>	

OBSERVACIONES:

ALUMNO SÓLO CON LA  
NOTA DE CONCEPTO DE EVALUADOR

07. PERIODO EVALUADO: \_\_\_\_\_

0  
08. EVALUADO

CONFORME  RECLAMO

09. EVALUADOR



ARMADA DE COLOMBIA

EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

FORMULARIO EVALUACIÓN APTITUD NAVAL

Proceso: Educación - Formación Académica-Naval

Código: FAYM-FT-570-JINEN-V02

Rige a partir de: 24/12/19

Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP http://172.24.31.12

**ANEXO C - EVALUACION DE APTITUD NAVAL  
SUBALTERNO APRENDIZ Y EJEMPLAR CON PROGRAMA DE UN AÑO**

01. GRADO - APELLIDOS - NOMBRE:

CURSO:

FECHA:

V2 DIC 2019

**a. CONCEPTO EVALUADOR**

I. VIRTUDES MILITARES			II. DESARROLLO NAVAL		
PUNTOS		FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS		FACTORES DE EVALUACIÓN
POS +	NEG -		POS +	NEG -	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.5 DEMUESTRA HABILIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.1 DEMUESTRA CAPACIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENES
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.6 DEMUESTRA PERSEVERANCIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.2 DEMUESTRA RESPETO POR LA AUTORIDAD
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.8 DEMUESTRA ALTO NIVEL ETICO EN LA APLICACION DEL CODIGO DEL HONOR	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.3 DEMUESTRA HABILIDAD PARA MANTENER LA BUENA PRESENTACION PERSONAL Y DE SUS DEPENDENCIAS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.9 DEMUESTRA DILIGENCIA EN LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.4 DEMUESTRA HABILIDAD EN ACTIVIDADES DE ORDEN CERRADO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.11 DEMUESTRA CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.7 DEMUESTRA INTERES Y COMPROMISO PARA MANTENER UN EXCELENTE ESTADO FISICO
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.12 DEMUESTRA APRENDIZAJE ACTIVO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.10 DEMUESTRA COMPETENCIA EN EL SERVICIO DE GUARDIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	EXT. OBTENCION DE CONDECORACIONES Y DISTINTIVOS
<b>ACUMULADO A.</b>			<b>ACUMULADO B.</b>		
REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.			REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.		
PUNTOS		FACTORES DE EVALUACIÓN	Singladura: Subalterno aprendiz y ejemplar con programa de un año.  <b>NOTA CONCEPTO EVALUADOR</b> CONSIDERANDO SU SINGLADURA, CALIFICACIÓN MOSTRADA EN LOS ACUMULADOS A, B Y C, SU NOTA ES:  <b>0,000</b>		
POS +	NEG -				
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.13 DEMUESTRA HABILIDAD PARA DAR EJEMPLO POSITIVO			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.14 DEMUESTRA PROFESIONALISMO			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5.15 DEMUESTRA HABILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENES DE MANERA EFECTIVA			
<b>ACUMULADO C.</b>					
REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.					

**CONSOLIDADO DE NOTAS PARA CÁLCULO DE NOTA DE APTITUD NAVAL.**

02	a. NOTA CONCEPTO EVALUADOR	0,000	100%
		INGRESE PROMEDIO PUNTOS OBTENIDOS	NOTA
03	b. PRÁCTICAS NAVALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
04	c. ORDEN CERRADO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
05	d. PROGRAMAS NAVALES	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06	<b>NOTA APTITUD NAVAL</b>	<b>0,000</b>	

OBSERVACIONES:

ALUMNO SÓLO CON LA  
NOTA DE CONCEPTO DE EVALUADOR

07. PERIODO EVALUADO: \_\_\_\_\_

0

08. EVALUADO

09. EVALUADOR

CONFORME

RECLAMO

**ANEXO C - EVALUACION DE APTITUD NAVAL  
LÍDER SUPERVISOR Y ORGANIZACIONAL CON PROGRAMA DE UN AÑO**

01. GRADO - APELLIDOS - NOMBRE: \_\_\_\_\_

CURSO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

V7 DIC 2019

**a. CONCEPTO EVALUADOR**

I. VIRTUDES MILITARES			II. DESARROLLO NAVAL		
PUNTOS POS + NEG -		FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS POS + NEG -		FACTORES DE EVALUACIÓN
[ ]	[ ]	5.19 DEMUESTRA COMPETENCIA PROFESIONAL	[ ]	[ ]	5.18 DEMUESTRA COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN EL SERVICIO DE GUARDIA
[ ]	[ ]	5.21 DEMUESTRA CAPACIDAD DE ADAPTACION Y FLEXIBILIDAD	[ ]	[ ]	5.23 DEMUESTRA HABILIDADES EN ACTIVIDADES DE ORDEN CERRADO
[ ]	[ ]	5.26 DEMUESTRA AUTOCONTROL	[ ]	[ ]	5.24 DEMUESTRA CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS Y PROCEDIMIENTOS
[ ]	[ ]	5.27 DEMUESTRA HABILIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO	[ ]	[ ]	5.25 DEMUESTRA ALTO NIVEL ETICO EN LA APLICACION DEL CODIGO DEL HONOR
[ ]	[ ]	5.29 DEMUESTRA HABILIDAD COMO EVALUADOR	[ ]	[ ]	5.28 DEMUESTRA INTERES Y COMPROMISO PARA MANTENER UN EXCELENTE ESTADO FISICO
[ ]	[ ]		[ ]	[ ]	EXT OBTENCION DE CONDECORACIONES Y DISTINTIVOS
<b>ACUMULADO A.</b> REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS			<b>ACUMULADO B.</b> REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.		
PUNTOS POS + NEG -		FACTORES DE EVALUACIÓN	Singladura: Líder supervisor y organizacional con programa de un año.  <b>NOTA CONCEPTO EVALUADOR</b> CONSIDERANDO SU SINGLADURA, CALIFICACIÓN MOSTRADA EN LOS ACUMULADOS A, B Y C, SU NOTA ES:  <b>0,000</b>		
[ ]	[ ]	5.16 DEMUESTRA PREOCUPACION POR EL DESARROLLO DE SUS SUBALTERNOS			
[ ]	[ ]	5.17 DEMUESTRA COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN LA PRACTICA DEL LIDERAZGO			
[ ]	[ ]	5.20 DEMUESTRA CONOCIMIENTO, EXIGENCIA Y SUPERVISION EN LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES			
[ ]	[ ]	5.22 DEMUESTRA EFECTIVIDAD EN EL CONTROL DE LAS ORDENES			
<b>ACUMULADO C.</b> REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.					

**CONSOLIDADO DE NOTAS PARA CÁLCULO DE NOTA DE APTITUD NAVAL.**

02	a. NOTA CONCEPTO EVALUADOR	0,000	100%
	INGRESE PROMEDIO PUNTOS OBTENIDOS	NOTA	
03	b. PRÁCTICAS NAVALES	[ ]	
04	c. ORDEN CERRADO	[ ]	
05	d. PROGRAMAS NAVALES	[ ]	
06	<b>NOTA APTITUD NAVAL</b>	<b>0,000</b>	

OBSERVACIONES:

ALUMNO SÓLO CON LA  
NOTA DE CONCEPTO DE EVALUADOR

07. PERIODO EVALUADO: \_\_\_\_\_

0

08. EVALUADO

CONFORME
  RECLAMO

09. EVALUADOR



ARMADA DE COLOMBIA

EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

FORMULARIO EVALUACIÓN APTITUD NAVAL

Proceso: Educación - Formación Académica Naval

Código: FAYM-FT-370-JINEN-V02

Vige a partir de: 24/12/13

Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP http://172.24.31.12

**ANEXO C - EVALUACIÓN DE APTITUD NAVAL  
SINGLADURA INTEGRAL PARA PROCESO DE SEIS MESES**

01. GRADO - APELLIDOS - NOMBRE:

CURSO:

PR

FECHA:

V2 DIC 2013

**a. CONCEPTO EVALUADOR**

I. VIRTUDES MILITARES			II. DESARROLLO NAVAL		
PUNTOS POS + NEG -		FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTOS POS + NEG -		FACTORES DE EVALUACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	6.2 DEMUESTRA RESPETO POR LA AUTORIDAD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	6.1 DEMUESTRA CAPACIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENES
<input type="text"/>	<input type="text"/>	6.3 DEMUESTRA AUTODISCIPLINA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	6.4 DEMUESTRA HABILIDAD PARA MANTENER LA BUENA PRESENTACION PERSONAL Y DE SUS DEPENDENCIAS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	6.10 DEMUESTRA COMPETENCIA PROFESIONAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	6.5 DEMUESTRA HABILIDADES EN ACTIVIDADES DE ORDEN CERRADO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	6.11 DEMUESTRA CAPACIDAD DE ADAPTACION Y FLEXIBILIDAD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	6.6 DEMUESTRA INTERES Y COMPROMISO PARA MANTENER UN EXCELENTE ESTADO FISICO
<b>ACUMULADO A.</b>			<b>ACUMULADO B.</b>		
REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.			REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.		
PUNTOS POS + NEG -		FACTORES DE EVALUACIÓN	Singladura: Singladura integral para proceso de seis meses.  <b>NOTA CONCEPTO EVALUADOR</b> CONSIDERANDO SU SINGLADURA, CALIFICACIÓN MOSTRADA EN LOS ACUMULADOS A, B Y C, SU NOTA ES:  <b>0,000</b>		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	6.7 DEMUESTRA ALTO NIVEL ETICO EN LA APLICACION DEL CODIGO DEL HONOR			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	6.13 DEMUESTRA HABILIDAD PARA MANEJAR EL TIEMPO DE MANERA EFECTIVA			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	6.14 DEMUESTRA PROFESIONALISMO EN EL REPORTE A SUS SUPERIORES Y HABILIDAD PARA LA COMUNICACIÓN			
<b>ACUMULADO C.</b>					
REGISTRA 0 PUNTOS POSITIVOS, Y 0 PUNTOS NEGATIVOS.					

**CONSOLIDADO DE NOTAS PARA CÁLCULO DE NOTA DE APTITUD NAVAL.**

02	a. NOTA CONCEPTO EVALUADOR	0,000	100%
		INGRESE PROMEDIO PUNTOS OBTENIDOS	NOTA
03	b. PRÁCTICAS NAVALES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
04	c. ORDEN CERRADO	<input type="text"/>	<input type="text"/>
05	d. PROGRAMAS NAVALES	<input type="text"/>	<input type="text"/>
06	<b>NOTA APTITUD NAVAL</b>	<b>0,000</b>	

OBSERVACIONES:

ALUMNO SÓLO CON LA  
NOTA DE CONCEPTO DE EVALUADOR

07. PERIODO EVALUADO: \_\_\_\_\_

0

08. EVALUADO

CONFORME

RECLAMO

09. EVALUADOR



ARMADA NACIONAL  
REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMULARIO No 4 RESUMEN DE EVALUACIÓN

Procedimiento: Evaluación Plan Curricular de Formación

Código: FAYM-FT-438-JINEN-V01

Rige a partir de: 04/04/08

Página 1 de 1 - Intranet ENAP <http://172.24.31.12>

**ANEXO "D" RESUMEN DE EVALUACIÓN**

<b>01. GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	
		<b>FECHA:</b>	

02, FACTORES	NOTA	CAMBIOS

**03. CONCEPTO AUTORIDAD EVALUADORA:**

**04. COMISIONES, PREMIOS, DISTINCIONES:**

**05. FIRMAS**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADO:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REVISOR:





ARMADA NACIONAL  
REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No 2 CALIFICACIÓN CULTURA FÍSICA PARA GUARDIAMARINAS, ALFERECES, PILOTINES, BRIGADIERES, CADETES Y ASPIRANTES DE LA ESCUELA NAVAL.

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Rige a partir de: Ene/2020

Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP <http://172.24.31.12>

Código:

### ANEXO "F" CULTURA FÍSICA

<b>GRADO - NOMBRE:</b>	<b>CURSO:</b>
<b>No IDENTIFICACIÓN</b>	<b>FECHA FIN LAPSO:</b>

No	GÉNERO	ESTATURA	PESO ACTUAL	IMC	EDAD	BARRAS	PUNTOS	FLEXIONES ABDOMIN.	PUNTOS	FLEXIONES BRAZO	PUNTOS	INMERSIÓN ESTÁTICA	PUNTOS	INMERSIÓN DINÁMICA	PUNTOS	NATAción 100 MTS	PUNTOS	CARRERA 02 MILLAS	PUNTOS	PROMEDIO PRUEBA FÍSICA	PUNTOS EN CONTRA	PUNTOS DESEMPEÑO DEPORTIVO	NOTA CULTURA FÍSICA	
																								PUNTOS
1																								
2																								
3																								
																						PROMEDIO NOTA CULTURA FÍSICA		

EN EL FOLIO DE VIDA DEL EVALUADO DEBE REPOSAR LOS REPORTES DE PRUEBA FÍSICA ELABORADOS POR SEMYF. ESTE FORMATO SE USA PARA CONSOLIDAR NOTAS Y EVIDENCIAR LA NOTA DEFINITIVA DEL LAPSO.

OBSERVACIONES:

GRADO, NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADO	GRADO, NOMBRE Y FIRMA DEL EVALUADOR

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR	
	FORMULARIO No 3 CALIFICACION DE PRACTICAS NAVALES	
Código: FAYM-FT-570-JINEN-V02	Proceso: Educación – Formación Académica-Militar	Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP http://172.24.31.12

**ANEXO G - CALIFICACION PRACTICAS NAVALES  
SUBALTERNO APRENDIZ**

<b>GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	
<b>UNIDAD:</b>		<b>FECHA:</b>	

**A. HABILIDADES Y COMPORTAMIENTOS A OBSERVAR**

<input type="checkbox"/>	1.1 DEMUESTRA CAPACIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENES	Demuestra capacidad para obedecer de manera efectiva todas las órdenes que se le den.
<input type="checkbox"/>	1.2 DEMUESTRA RESPETO POR LA AUTORIDAD	Demuestra deferencia para seguir la línea de mando y cumplir los deberes asociados como subalterno aprendiz.
<input type="checkbox"/>	1.7 DEMUESTRA HABILIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO	Tiene la capacidad para trabajar de manera conjunta y coordinada con sus compañeros, subalternos y superiores con el fin de cumplir de manera efectiva las tareas asignadas.
<input type="checkbox"/>	1.4 DEMUESTRA HABILIDAD PARA MANTENER LA BUENA PRESENTACION PERSONAL Y DE SUS DEPENDENCIAS.	Demuestra capacidad para adaptarse a los estándares establecidos por la institución, manteniendo un buen estado de presentación personal.
<input type="checkbox"/>	1.6 DEMUESTRA CONOCIMIENTO Y COMPRENSION SOBRE LA ARMADA DE COLOMBIA.	Demuestra tener conocimiento sobre grados Navales, conocimiento de la Organización, Misión, Visión y su historia.
<input type="checkbox"/>	1.12 DEMUESTRA DILIGENCIA EN LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	Demuestra conocimiento, entendimiento y aplicación de los principios y valores institucionales.
<input type="checkbox"/>	1.9 DEMUESTRA PERSEVERANCIA	Demuestra impulso y determinación para superar las dificultades diarias, haciendo un esfuerzo extra para alcanzar sus objetivos con éxito.
<input type="checkbox"/>	1.17 DEMUESTRA CONFIANZA EN SI MISMO	Es tener fe en las habilidades y cualidades personales, logrando tener la convicción de que tiene la capacidad de desempeñarse de manera efectiva de cara a un reto significativo.

**B. DESEMPEÑO EN EMBARQUE**

<input type="checkbox"/>	INTERES Y MOTIVACION DURANTE LA INSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	DISCIPLINA
<input type="checkbox"/>	CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS PROCEDIMIENTOS A BORDO
<input type="checkbox"/>	CORTESIA NAVAL

**C. DESEMPEÑO EN EJERCICIOS DE ORDEN ABIERTO**

<input type="checkbox"/>	INTERES Y MOTIVACION DURANTE LA INSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	DISCIPLINA
<input type="checkbox"/>	CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS PROCEDIMIENTOS A BORDO
<input type="checkbox"/>	CORTESIA NAVAL
<input type="checkbox"/>	ESPIRITU DE CUERPO

OBSERVACIONES DE DILIGENCIAMIENTO

LAS CASILLAS DE CALIFICACIÓN DEBERÁN SER DILIGENCIADAS CON PORCENTAJES ENTRE 0 - 100% Y LAS NOTAS FINAL DADA EN PORCENTAJE SERÁ EL PROMEDIO DE LO EVALUADO.

%  
 PUNTOS OBTENIDOS

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR U OFICIAL ENCARGADO

**ANEXO G - CALIFICACION PRACTICAS NAVALES  
SUBALTERNO EJEMPLAR**

<b>GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	
<b>UNIDAD:</b>		<b>FECHA:</b>	

**A. HABILIDADES Y COMPORTAMIENTOS A OBSERVAR**

<input type="checkbox"/>	2.6 DEMUESTRA APRENDIZAJE ACTIVO	El Cadete de Segundo tiene la capacidad de interactuar activamente en los distintos escenarios en los cuales se ve involucrado
<input type="checkbox"/>	2.9 DEMUESTRA PROFESIONALISMO EN EL REPORTE A SUS SUPERIORES Y HABILIDAD PARA UNA COMUNICACIÓN EFECTIVA	El alumno está en la obligación de reportar a sus superiores la novedad, continuidad o finalización de una tarea ordenada.
<input type="checkbox"/>	2.10 DEMUESTRA HABILIDAD PARA FUNCIONAR DENTRO DE EQUIPOS COHESIONADOS Y ALTO RENDIMIENTO	Capacidad para trabajar de manera conjunta y coordinada con sus compañeros y superiores y subalternos, cumpliendo efectivamente las tareas asignadas.
<input type="checkbox"/>	2.7 DEMUESTRA DILIGENCIA EN LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	Demuestra conocimiento, entendimiento y aplicación de los principios y valores institucionales, los cuales son pilares fundamentales en proceso de formación.
<input type="checkbox"/>	2.5 HABILIDAD PARA PENSAR EN FORMA ASERTIVA	Debe aplicar sus conocimientos en el desarrollo de sus tareas, teniendo un pensamiento crítico y siendo flexible al cambio, para terminar con éxito sus objetivos propuestos.
<input type="checkbox"/>	2.11 DEMUESTRA HABILIDAD PARA DAR EJEMPLO POSITIVO	El Cadete de Segundo año debe demostrar coherencia entre lo que dice, piensa y hace, con el único fin de ser un ejemplo para sus subalternos.

**B. DESEMPEÑO EN EMBARQUE**

<input type="checkbox"/>	INTERES Y MOTIVACION DURANTE LA INSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	DISCIPLINA
<input type="checkbox"/>	CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS PROCEDIMIENTOS A BORDO
<input type="checkbox"/>	CORTESIA NAVAL

**C. DESEMPEÑO EN EJERCICIOS DE ORDEN ABIERTO**

<input type="checkbox"/>	INTERES Y MOTIVACION DURANTE LA INSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	DISCIPLINA
<input type="checkbox"/>	CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS PROCEDIMIENTOS A BORDO
<input type="checkbox"/>	CORTESIA NAVAL
<input type="checkbox"/>	ESPIRITU DE CUERPO

OBSERVACIONES DE  
DILIGENCIAMIENTO

LAS CASILLAS DE CALIFICACION DEBERÁN SER DILIGENCIADAS CON PORCENTAJES ENTRE 0 -100% Y LAS NOTAS FINAL DADA EN PORCENTAJE SERÁ EL PROMEDIO DE LO EVALUADO.

NOTA FINAL  
PUNTOS OBTENIDOS

100 %  
7

FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR U OFICIAL ENCARGADO

**ANEXO G - CALIFICACION PRACTICAS NAVALES  
LIDER SUPERVISOR**

<b>GRADO - NOMBRE:</b>	<b>CURSO:</b>
<b>UNIDAD:</b>	<b>FECHA:</b>

**A. HABILIDADES Y COMPORTAMIENTOS A OBSERVAR**

<input type="checkbox"/>	3.6 DEMUESTRA PROFESIONALISMO	Demuestra interés por adquirir conocimientos generales y propios de su profesión, reflejados en su apariencia, actitud y versatilidad con el entorno.
<input type="checkbox"/>	3.8 DEMUESTRA AUTOESTIMA Y CONFIANZA EN SI MISMO	Los cadetes de tercer año deben poseer un alto nivel de autoestima y confianza en sus conocimientos talentos y actividades.
<input type="checkbox"/>	3.7 DEMUESTRA HABILIDAD PARA LOGRAR UNA EFECTIVA RETROALIMENTACION	Tiene la capacidad de lograr una comunicación efectiva con sus superiores, subalternos y compañeros, con el fin de transmitir la información de manera correcta y oportuna
<input type="checkbox"/>	3.10 DEMUESTRA COCNOCIAMIENTO Y APLICACIÓN DE LA CONSCIENCIA MARITIMA	Conocimiento del territorio marítimo y de la reglamentación marítima que rigen en actividades propias de la ENAP, desarrolladas en sus programas y prácticas navales.
<input type="checkbox"/>	3.3 DEMUESTRA COMPROMISO CON LAS ACTIVIDADES DE LIDERAZGO	Tratar a los subalternos con consideración en todo momento, es definitivo, que el cadete de tercer año aprenda a tratar a subalternos con justicia.
<input type="checkbox"/>	3.5 DEMUESTRA HABILIDAD PARA DAR EJEMPLO POSITIVO	Mostrar coherencia entre lo que dice, piensa y hace, con el único fin de ser ejemplo para sus subalternos.
<input type="checkbox"/>	3.18 DEMUESTRA HABILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENES DE MANERA EFECTIVA	Capacidad de dar cumplimiento a las órdenes, teniendo en cuenta las posibles variables a favor y en contra que puedan afectar el cumplimiento de las mismas.

**B. DESEMPEÑO EN EMBARQUE**

<input type="checkbox"/>	INTERES Y MOTIVACION DURANTE LA INSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	DISCIPLINA
<input type="checkbox"/>	CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS PROCEDIMIENTOS A BORDO
<input type="checkbox"/>	CORTESIA NAVAL

**C. DESEMPEÑO EN EJERCICIOS DE ORDEN ABIERTO**

<input type="checkbox"/>	INTERES Y MOTIVACION DURANTE LA INSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	DISCIPLINA
<input type="checkbox"/>	CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS PROCEDIMIENTOS A BORDO
<input type="checkbox"/>	CORTESIA NAVAL
<input type="checkbox"/>	ESPIRITU DE CUERPO

OBSERVACIONES DE DILIGENCIAMIENTO

LAS CASILLAS DE CALIFICACIÓN DEBERÁN SER DILIGENCIADAS CON PORCENTAJES ENTRE 0 -100% Y LAS NOTAS FINAL DADA EN PORCENTAJE SERÁ EL PROMEDIO DE LO EVALUADO.

PROMEDIO FINAL	100	%
PUNTOS OBTENIDOS	8	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR U OFICIAL ENCARGADO



ARMADA NACIONAL  
REPUBLICA DE COLOMBIA

EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

FORMULARIO No 3 CALIFICACION DE PRACTICAS NAVALES

Código: FAYM-FT-570-JINEN-V02

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Rige a partir de: 01/04/08

Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP http://172.24.31.12

**ANEXO G - CALIFICACION PRACTICAS NAVALES  
SUBALTERNO APREZIZ Y EJEMPLAR PROGRAMAS DE UN AÑO**

<b>GRADO - NOMBRE:</b>	<b>CURSO:</b>
<b>UNIDAD:</b>	<b>FECHA:</b>

**A. HABILIDADES Y COMPORTAMIENTOS A OBSERVAR**

<input type="checkbox"/>	5.1 DEMUESTRA CAPACIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENES	Demuestra capacidad para obedecer de manera efectiva todas las órdenes que se le den.
<input type="checkbox"/>	5.2 DEMUESTRA RESPETO POR LA AUTORIDAD	Demuestra deferencia para seguir la línea de mando y cumplir los deberes asociados como subalterno, dando cumplimiento y reconocimiento a los reglamentos y órdenes.
<input type="checkbox"/>	5.3 DEMUESTRA HABILIDAD PARA MANTENER LA BUENA PRESENTACION PERSONAL Y DE SUS DEPENDENCIAS	Demuestra capacidad para adaptarse a los estándares establecidos por la institución, manteniendo un buen estado de presentación personal.
<input type="checkbox"/>	5.5 DEMUESTRA HABILIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO	Capacidad para trabajar de manera conjunta y coordinada con sus compañeros, subalternos y superiores con el fin de cumplir de manera efectiva las tareas asignadas.
<input type="checkbox"/>	5.12 DEMUESTRA APRENDIZAJE ACTIVO	El Cadete de Segundo tiene la capacidad de interactuar activamente en los distintos escenarios en los cuales se ve involucrado.
<input type="checkbox"/>	5.9 DEMUESTRA DILIGENCIA EN LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	Demuestra conocimiento, entendimiento y aplicación de los principios y valores institucionales, los cuales son pilares fundamentales en su proceso de formación.
<input type="checkbox"/>	5.6 DEMUESTRA PERSEVERANCIA	Demuestra impulso y determinación para superar las dificultades diarias, haciendo un esfuerzo extra para alcanzar sus objetivos con éxito.

**B. DESEMPEÑO EN EMBARQUE**

<input type="checkbox"/>	INTERES Y MOTIVACION DURANTE LA INSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	DISCIPLINA
<input type="checkbox"/>	CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS PROCEDIMIENTOS A BORDO
<input type="checkbox"/>	CORTESIA NAVAL

**C. DESEMPEÑO EN EJERCICIOS DE ORDEN ABIERTO**

<input type="checkbox"/>	INTERES Y MOTIVACION DURANTE LA INSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	DISCIPLINA
<input type="checkbox"/>	CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS PROCEDIMIENTOS A BORDO
<input type="checkbox"/>	CORTESIA NAVAL
<input type="checkbox"/>	ESPIRITU DE CUERPO

OBSERVACIONES DE  
DILIGENCIAMIENTO

LAS CASILLAS DE CALIFICACIÓN DEBERÁN SER DILIGENCIADAS CON PORCENTAJES ENTRE 0 -100% Y LAS NOTAS FINAL DADA EN PORCENTAJE SERÁ EL PROMEDIO DE LO EVALUADO.

PROMEDIO FINAL

100

%

PUNTOS OBTENIDOS

7

FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR U OFICIAL ENCARGADO

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	<b>EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR</b>  FORMULARIO No 3 CALIFICACION DE PRACTICAS NAVALES	
	Proceso: Educación – Formación Académica-Militar Rige a partir de: 01/04/08	Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP: http://172.24.31.12

Código: FAYM-FT-670-JINEN-V02

**ANEXO G - CALIFICACION PRACTICAS NAVALES  
LIDER SUPERVISOR Y ORGANIZACIONAL PROGRAMAS DE UN AÑO**

<b>GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	
<b>UNIDAD:</b>		<b>FECHA:</b>	

**A. HABILIDADES Y COMPORTAMIENTOS A OBSERVAR**

<input type="checkbox"/>	5.19 DEMUESTRA COMPETENCIA PROFESIONAL	Deberá mostrar el suficiente empoderamiento de sus cargos, mostrando la suficiente destreza, proactividad, optimismo, energía y valor agregado en la ejecución de tareas.
<input type="checkbox"/>	5.21 DEMUESTRA CAPACIDAD DE ADAPTACION Y FLEXIBILIDAD	Demuestra versatilidad y capacidad de adaptación de acuerdo a los distintos escenarios y entornos a los que se ve expuesto.
<input type="checkbox"/>	5.27 DEMUESTRA HABILIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO	Capacidad para trabajar de manera conjunta y coordinada con sus compañeros, subalternos y superiores con el fin de cumplir de manera efectiva las tareas asignadas.
<input type="checkbox"/>	5.17 DEMUESTRA COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD EN LA PRACTICA DEL LIDERAZGO	Tiene la obligación de comprometerse en el desarrollo de todas las oportunidades de liderazgo a bordo de la escuela naval, dentro de los reglamentos y las normas que la rigen.
<input type="checkbox"/>	5.20 DEMUESTRA CONOCIMIENTO, EXIGENCIA Y SUPERVISION EN LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	Demuestra conocimiento y entendimiento de los principios y valores institucionales, con el único propósito de exigir y supervisar la aplicación de los mismos.
<input type="checkbox"/>	5.22 DEMUESTRA EFECTIVIDAD EN EL CONTROL DE LAS ORDENES	Capacidad de dar seguimiento continuo a las órdenes que se le imparten, asimismo a las órdenes que como líder organizacional imparte al personal subalterno.

**B. DESEMPEÑO EN EMBARQUE**

<input type="checkbox"/>	INTERES Y MOTIVACION DURANTE LA INSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	DISCIPLINA
<input type="checkbox"/>	CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS PROCEDIMIENTOS A BORDO
<input type="checkbox"/>	CORTESIA NAVAL

**C. DESEMPEÑO EN EJERCICIOS DE ORDEN ABIERTO**

<input type="checkbox"/>	INTERES Y MOTIVACION DURANTE LA INSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	DISCIPLINA
<input type="checkbox"/>	CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS PROCEDIMIENTOS A BORDO
<input type="checkbox"/>	CORTESIA NAVAL
<input type="checkbox"/>	ESPIRITU DE CUERPO

OBSERVACIONES DE DILIGENCIAMIENTO

LAS CASILLAS DE CALIFICACIÓN DEBERÁN SER DILIGENCIADAS CON PORCENTAJES ENTRE 0 -100% Y LAS NOTAS FINAL DADA EN PORCENTAJE SERÁ EL PROMEDIO DE LO EVALUADO.

PROMEDIO FINAL	100	%
PUNTOS OBTENIDOS	9	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR U OFICIAL ENCARGADO

**ANEXO G - CALIFICACION PRACTICAS NAVALES**  
**SINGLADURA INTEGRAL PARA PROCESOS DE SEIS MESES**

<b>GRADO - NOMBRE:</b>	<b>CURSO:</b>	
<b>UNIDAD:</b>	<b>FECHA:</b>	

**A. HABILIDADES Y COMPORTAMIENTOS A OBSERVAR**

<input type="checkbox"/>	6.1 DEMUESTRA CAPACIDAD PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENES	Demuestra capacidad para obedecer de manera efectiva todas las órdenes que se le den.
<input type="checkbox"/>	6.2 DEMUESTRA RESPETO POR LA AUTORIDAD	Demuestra deferencia para seguir la línea de mando y cumplir los deberes asociados como subalterno, dando cumplimiento y reconocimiento a los reglamentos y órdenes.
<input type="checkbox"/>	6.10 DEMUESTRA COMPETENCIA PROFESIONAL	Deberá mostrar el suficiente empoderamiento de sus cargos, mostrando la suficiente destreza, proactividad, optimismo, energía y valor agregado en la ejecución de sus tareas.
<input type="checkbox"/>	6.11 DEMUESTRA CAPACIDAD DE ADAPTACION Y FLEXIBILIDAD	Demuestra versatilidad y capacidad de adaptación de acuerdo a los distintos escenarios y entornos a los que se ve expuesto.
<input type="checkbox"/>	6.4 DEMUESTRA HABILIDAD PARA MANTENER LA BUENA PRESENTACION PERSONAL Y DE SUS DEPENDENCIAS	Capacidad para adaptarse a los estándares establecidos por la institución, manteniendo un buen estado de presentación personal y guardando una postura adecuada.
<input type="checkbox"/>	6.12 DEMUESTRA CONOCIMIENTO Y COMPRENSION SOBRE LA ARMADA DE COLOMBIA	Demuestra tener conocimiento sobre grados Navales, conocimiento de la Organización, Misión, Visión y su historia.
<input type="checkbox"/>	6.14 DEMUESTRA PROFESIONALISMO EN EL REPORTE A SUS SUPERIORES Y HABILIDAD PARA LA COMUNICACIÓN EFECTIVA.	El alumno está en la obligación de reportar a sus superiores la novedad, continuidad o finalización de una tarea ordenada.
<input type="checkbox"/>	6.13 DEMUESTRA HABILIDAD PARA MANEJAR EL TIEMPO DE MANERA EFECTIVA.	El Alumno debe desarrollar la habilidad de administración del tiempo, debido a que es vital para el éxito general de las tareas de su día a día en la Escuela Naval.

**B. DESEMPEÑO EN EMBARQUE**

<input type="checkbox"/>	INTERES Y MOTIVACION DURANTE LA INSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	DISCIPLINA
<input type="checkbox"/>	CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS PROCEDIMIENTOS A BORDO
<input type="checkbox"/>	CORTESIA NAVAL

**C. DESEMPEÑO EN EJERCICIOS DE ORDEN ABIERTO**

<input type="checkbox"/>	INTERES Y MOTIVACION DURANTE LA INSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	DISCIPLINA
<input type="checkbox"/>	CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS PROCEDIMIENTOS A BORDO
<input type="checkbox"/>	CORTESIA NAVAL
<input type="checkbox"/>	ESPIRITU DE CUERPO

OBSERVACIONES DE DILIGENCIAMIENTO

LAS CASILLAS DE CALIFICACIÓN DEBERÁN SER DILIGENCIADAS CON PORCENTAJES ENTRE 0 -100% Y LAS NOTAS FINAL DADA EN PORCENTAJE SERÁ EL PROMEDIO DE LO EVALUADO.

<b>PROMEDIO FINAL</b>	<b>100</b>
PUNTOS OBTENIDOS	6

FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR U OFICIAL ENCARGADO



ARMADA NACIONAL  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

EVALUACIÓN PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

FORMATO No 4 CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Código: FAYM-FT-JINEN-ENAP-V01

Rige a partir de: 01/10/2018

Página 1 de 2

**ANEXO "H" ORDEN CERRADO**

**NOMBRE:**

**CURSO:**

**EVALUACIÓN DE ORDEN CERRADO – SUBALTERNO APRENDIZ**

PRIMER MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. EJERCICIOS A PIE FIRME			
II. EJERCICIOS SOBRE LA MARCHA			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

SEGUNDO MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. INSTRUCCIONES A PIE FIRME CON FUSIL			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

TERCER MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. HONORES A LA BANDERA DE GUERRA Y SR PRESIDENTE			
II. INSTRUCCIÓN DE ESCUADRA EN FILA			
III. ENSAYO JURAMENTO DE BANDERA			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

CUARTO MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. HONRAS FÚNEBRES			
II. INSTRUCCIÓN DE ESCUADRA EN FILA			

III. INSTRUCCIÓN DE ESCUADRA EN HILERA		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

QUINTO MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. INSTRUCCIONES DE ESCUADRA			
II. INSTRUCCIÓN DE SALVAS			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

SEXTO MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. INSTRUCCIÓN DE SECCIÓN O PELOTÓN			
II. CALLE DE HONOR			
III. MANEJOS CON LA BANDERA, ESTANDARTE Y GALLARDETE			
IV. DESTACAMENTO NAVAL, CEREMONIAL, PARADAS Y DESFILES			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

**EVALUADO**

**EVALUADOR**



ARMADA NACIONAL  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

EVALUACIÓN PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR  
FORMATO No 4 CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO

Código: FAYM-FT-JINEN-ENAP-V01  
Proceso: Educación – Formación Académica-Militar  
Rige a partir de: 01/10/2018  
Página 2 de 2

**GRADO:** \_\_\_\_\_ **NOMBRE:** \_\_\_\_\_ **CURSO:** \_\_\_\_\_  
**ANEXO "H" EVALUACIÓN DE ORDEN CERRADO - SUBALTERNO APRENDIZ**

PRIMER MES	FECHA:	INSTRUCCIÓN	%
I. EJERCICIOS A PIE FIRME			
a. Ordenes parte del personal			
i. Posición fundamental			
ii. Posición a discreción			
iii. Giros de la cabeza a la derecha, a la izquierda, al frente			
b. Giros a la derecha e izquierda			
c. Media vuelta, formación de revista			
d. Arrodillarse, levantarse			
e. Saludos con y sin cubrecabezas, descubrirse y cubrirse			
II. EJERCICIOS SOBRE LA MARCHA			
a. Marchas, giros, conversiones			
b. Marchas sin compas			
c. Marcha libre			
d. Alto, alto con frente			
e. Cambio de compas			
f. Alineación			
g. Saludos en la marcha			

TERCER MES	FECHA:	INSTRUCCIÓN	%
I. HONORES A LA BANDERA DE GUERRA Y SR PRESIDENTE			
a. Manejo al hombro y atención presenten, descansan			
b. Porta arriba			
c. Manejo al hombro y descansan desde el porta arriba			
d. Armar y envainar bayonetas			
II. INSTRUCCIÓN DE ESCUADRA EN FILA			
a. De las dos filas a la fila			
b. De las dos filas a las cuatro filas			
c. De las cuatro filas a la fila			
III. ENSAYO JURAMENTO DE BANDERA			

CUARTO MES	FECHA:	INSTRUCCIÓN	%
I. HONRAS FÚNEBRES	25/09/2019		
a. Reversen			
b. Cambiar la posición de reversen			
c. Descansen sobre las armas			
d. Al hombro desde la posición de sobre las armas descansan			
e. Presenten desde la posición de sobre las armas descansan			
f. Marcha fúnebre			
II. INSTRUCCIÓN DE ESCUADRA EN FILA			
a. La escuadra en fila			
b. Alineación			
c. Numeración			
d. Cambios de formación, de la fila a las dos filas			
e. Cubierto			
f. Distancia entre filas			
Intervalo en una fila			

SEGUNDO MES	FECHA:	INSTRUCCIÓN	%
I. INSTRUCCIÓN A PIE FIRME CON FUSIL I			
a. Posición fundamental			
b. Posición a discreción			
c. Giros de la cabeza			
d. Giros, media vuelta			
e. Terciar			
f. Manejo al hombro, portafusil corto			
tiempos			
g. Manejo de descansan desde la posición al hombro			
h. Manejo de presenten desde la posición descansan			

QUINTO MES	FECHA:	INSTRUCCIÓN	%
I. INSTRUCCIÓN DE ESCUADRA			
a. Conversiones			
b. Conversión o doble conversión			
c. Conversiones especiales			
d. Armar pabellones			
e. Quitarse la fornitura			
f. Retirarse			
g. Tomar las armas			
h. Ponerse la fornitura			
i. Romper pabellones			
II. ESCUADRA DE SALVAS			
a. Apuntar			
b. Fuego			
c. Cargar			
d. Retirar			
e. Asegurar			
f. Descargar			

SEXTO MES	FECHA:	INSTRUCCIÓN	%
I. INSTRUCCIONES DE SECCIÓN O PELOTÓN	25/11/2019		
a. Formación para presentación de la sección			
b. Ofrenda floral			
c. Conversiones por secciones			
II. CALLE DE HONOR			
III. MANEJOS CON LA BANDERA, ESTANDARTE Y GALLARDETE			
a. Al hombro			
b. Honores			
c. Descansen			
IV. DESTACAMENTO NAVAL, CEREMONIAL, PARADAS Y DESFILES			
a. Normas de protocolo			
b. Formación de parada			
c. Juramento de bandera			
d. Relevo del portaestandarte			

EVALUADO

EVALUADOR



ARMADA NACIONAL  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

EVALUACIÓN PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

FORMATO No 4 CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Código: FAYM-FT-JINEN-ENAP-V01

Rige a partir de: 01/10/2018

Página 1 de 2

**ANEXO "H" ORDEN CERRADO**

**01. GRADO - NOMBRE:**

**CURSO:**

**EVALUACIÓN DE ORDEN CERRADO - SUBALTERNO EJEMPLAR**

PRIMER MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. EJERCICIOS SOBRE LA MARCHA DESFILE 20 DE JULIO.			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES		CANT	PTOS
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

SEGUNDO MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. HONORES A LA BANDERA DE GUERRA Y SR. PRESIDENTE			
II. HONRAS FÚNEBRES, MANEJOS			
III. INSTRUCCIONES DE ESCUADRA EN FILA			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES		CANT	PTOS
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

TERCER MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. INSTRUCCIÓN DE ESCUADRA EN HILERA			
II. INSTRUCCIÓN DE ESCUADRA			
III. ESCUADRA DE SALVAS			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES		CANT	PTOS
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

CUARTO MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. INSTRUCCIÓN DE SECCIÓN O PELOTÓN			
II. FORMACIONES			
III. CALLE DE HONOR.			
IV. MANEJOS CON LA BANDERA Y ESTANDARTE, GALLARDETE			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES		CANT	PTOS
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

QUINTO MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. DESTACAMENTO NAVAL, CEREMONIAS, PARADAS Y DESFILES			
II. OFRENDA FLORAL			
III. PUNTO 2 Y 3 MANEJOS ESPECIALES			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES		CANT	PTOS
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

**EVALUADO**

**EVALUADOR**



ARMADA NACIONAL  
REPUBLICA DE COLOMBIA

EVALUACIÓN PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR  
FORMATO No 4 CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Rige a partir de: 01/10/2018

Página 2 de 2

Código: FAYM-FT-JINEN-ENAP-V01

### ANEXO "H" EVALUACIÓN DE ORDEN CERRADO - SUBALTERNO EJEMPLAR

PRIMER MES	FECHA	%
<b>INSTRUCCIÓN</b>		
<b>I. EJERCICIOS SOBRE LA MARCHA DESFILE 20 DE JULIO.</b> a. Marchas b. Marchas sin compas c. Cambio de compas d. Alineación por diagonales e. Saludos en la marcha		
<b>SEGUNDO MES</b>		
<b>INSTRUCCIÓN</b>		
<b>I. HONORES A LA BANDERA DE GUERRA Y SR. PRESIDENTE</b> a. Manejo al hombro y atención Presente, descansan. b. Porta arriba c. Manejo al hombro y descansan desde el porta arriba.  <b>II. HONRAS FÚNEBRES, MANEJOS</b> a. Reversen b. Cambiar la posición de reversen. c. Descansen sobre las armas d. Al hombro desde la posición de sobre las armas descansan. e. Presenten desde la posición de sobre las armas descansan.  <b>III. INTRUCCIÓN DE ESCUADRA EN FILA.</b> a. La escuadra en fila b. Alineación c. Numeración d. Cambios de formación e. de la fila a las dos filas f. cubierto g. Distancia entre filas h. Intervalo en una fila i. De las dos filas a la fila j. De las dos filas a las cuatro filas k. de las cuatro filas a la fila.		

TERCER MES	FECHA	%
<b>INSTRUCCIÓN</b>		
<b>I. INSTRUCCIÓN DE ESCUADRA EN HILERA</b> a. Formación en hilera b. De la hilera a las dos hileras c. De las dos hileras a la hilera d. De las dos hileras a la columna de marcha e. De la hilera a la columna de la marcha f. De la columna de marcha a la hilera g. De la fila a la hilera h. De las dos filas a las dos hileras i. De las cuatro filas a la columna de marcha k. Armar y romper pabellones  <b>II. INSTRUCCIÓN DE ESCUADRA EN FILA.</b> a. Conversiones b. Conversión a doble conversión c. Conversiones especiales d. Pabellones e. Armar pabellones f. Quitarse la fornitura g. Retirarse h. Tomar las armas i. Ponerse la fornitura j. Romper pabellones k. Armar y romper pabellones  <b>III. ESCUADRA DE SALVAS</b> a. salvas b. apuntar c. Fuego d. Cargar e. Retirar f. Asegurar g. Descansar h. Alto al costado sobre la marcha		

TERCER MES (CONTINUACIÓN)	FECHA	%
<b>INSTRUCCIÓN</b>		
<b>I. INSTRUCCIÓN DE SECCIÓN O PELOTÓN</b> a. para presentación de la sección b. Formaciones c. Conversiones por secciones  <b>II. FORMACIONES</b> a. Para presentación de la sección b. generalidades  <b>III. CALLE DE HONOR</b>  <b>IV. MANEJOS CON LA BANDERA Y ESTANDARTE, GALLARDETE</b> a. Generalidades b. Manejos con la bandera y estandarte, honores  <b>CUARTO MES</b>		
<b>INSTRUCCIÓN</b>		
<b>I. DESTACAMENTO NAVAL, CEREMONIAS, PARADAS Y DESFILES.</b> a. normas de protocolo b. generalidades en la formación de parada c. Juramento de bandera d. Ascenso condecoraciones e. Relievo del portaestandarte  <b>II. OFENDA FLORAL</b>  <b>III. PUNTO 2 Y 3 DE MANEJOS ESPECIALES.</b>		

EVALUADO

EVALUADOR



ARMADA NACIONAL  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

EVALUACIÓN PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

FORMATO No 4 CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Código: FAYM-FT-JINEN-ENAP-V01

Rige a partir de: 01/10/2018

Página 1 de 2

**ANEXO "H" ORDEN CERRADO**

**01. GRADO - NOMBRE:**

**CURSO:**

**EVALUACIÓN DE ORDEN CERRADO – LÍDER SUPERVISOR**

PRIMER MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. EJERCICIOS SOBRE LA MARCHA DESFILE 20 DE JULIO.			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

SEGUNDO MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. INSTRUCCIÓN DE UNA COMPAÑIA A UNIDAD FUNDAMENTAL			
II. INSTRUCCIÓN DE BATALLÓN A UNIDAD TACTICA, BANDERA DE GUERRA, BANDERAS Y ESTANDARTES.			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

TERCER MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. INSTRUCCIÓN Y PRÁCTICA DE VOCES DE MANDO A PIE FIRME.			
II. INSTRUCCIÓN Y PRÁCTICA DE VOCES DE MANDO A PIE FIRME. CON FUSIL.			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

CUARTO MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. EJERCICIOS A PIE FIRME CON DAGA			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

QUINTO MES		FECHA:	
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. DESTACAMENTO NAVAL, CEREMONIAS, PARADAS Y DESFILES			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

**EVALUADO**

**EVALUADOR**



ARMADA NACIONAL  
REPUBLICA DE COLOMBIA

EVALUACIÓN PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR  
FORMATO No 4 CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Rige a partir de: 01/10/2018

Código: FAYM-FT-JINEN-ENAP-V01

Página 2 de 2

**ANEXO "H" EVALUACIÓN DE ORDEN CERRADO - LÍDER SUPERVISOR**

PRIMER MES	FECHA:	TERCER MES	FECHA:	CUARTO MES	FECHA:
<b>INSTRUCCIÓN</b> <b>I. EJERCICIOS SOBRE LA MARCHA DESFILE 20 DE JULIO</b> a. Marchas b. Marchas sin compas c. Cambio de compas d. Alineación por diagonales e. Saludos en la marcha	%	<b>INSTRUCCIÓN</b> <b>I. INSTRUCCIÓN Y PRÁCTICA DE VOCES DE MANDO A PIE FIRME</b> a. Atención fir b. A. discreción c. Aline ar y cubrir d. Parte e. Honores f. Marchas g. Conversiones y giros h. Saludo sobre la marcha <b>II. INSTRUCCIÓN Y PRÁCTICA DE VOCES DE MANDO A PIE FIRME. CON FUSIL.</b> a. Atención fir b. A. discreción c. Aline ar y cubrir d. Parte e. Al hombro f. Descansen g. Atención presenten h. Honores i. Marchas j. Conversiones y giros k. Saludo sobre la marcha	%	<b>INSTRUCCIÓN</b> <b>I. EJERCICIOS A PIE FIRME CON DAGA</b> a. Firmes b. A. discreción c. Saludos d. Honores e. parte	%
<b>SEGUNDO MES</b> <b>INSTRUCCIÓN</b> <b>I. INSTRUCCIÓN DE UNA COMPAÑIA O UNIDAD FUNDAMENTAL</b> a. Para presentaciones b. Formaciones c. De la compañía d. Conversiones por secciones <b>II. INSTRUCCIÓN DE BATAILLON A UNIDAD TACTICA, BANDERA DE GUERRA, BANDERAS Y ESTANDARTES.</b>	FECHA:		FECHA:	<b>QUINTO MES</b> <b>INSTRUCCIÓN</b> <b>I. DESTACAMENTO NAVAL, CEREMONIAS, PARADAS Y DESFILES.</b> a. normas de protocolo b. generalidades en la formación de parada c. Asenso condecoraciones d. Relievo del portaestandarte.	%

EVALUADO

EVALUADOR



ARMADA NACIONAL  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

EVALUACIÓN PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

FORMATO No 4 CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Código: FAYM-FT-JINEN-ENAP-V01

Rige a partir de: 01/10/2018

Página 1 de 2

### ANEXO "H" ORDEN CERRADO

01. GRADO - NOMBRE:

CURSO:

### EVALUACIÓN DE ORDEN CERRADO – LÍDER ORGANIZACIONAL

PRIMER MES	FECHA:		
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. EJERCICIOS SOBRE LA MARCHA DESFILE 20 DE JULIO			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

SEGUNDO MES	FECHA:		
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. INSTRUCCIÓN DE UNA COMPAÑÍA A UNIDAD FUNDAMENTAL			
II. INSTRUCCIÓN DE BATALLON A UNIDAD TACTICA, BANDERA DE GUERRA, BANDERAS Y ESTANDARTES.			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

TERCER MES	FECHA:		
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. INSTRUCCIÓN Y PRÁCTICA DE VOCES DE MANDO A PIE FIRME.			
II. INSTRUCCIÓN Y PRÁCTICA DE VOCES DE MANDO A PIE FIRME. CON FUSIL.			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

CUARTO MES	FECHA:		
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. EJERCICIOS A PIE FIRME CON DAGA			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

QUINTO MES	FECHA:		
INSTRUCCIÓN	%	PTOS	
I. DESTACAMENTO NAVAL, CEREMONIAS, PARADAS Y DESFILES			
PROMEDIO EVALUACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN			
PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
CEREMONIAS PROGRAMADAS			
CEREMONIAS ASISTIDAS			
PUNTOS POR PARTICIPACIÓN EN CEREMONIAS			
FELICITACIONES	CANT	PTOS	
FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES			
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES			

FELICITACIONES OBTENIDAS EN EL MES		
CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO DEL MES		

EVALUADO

EVALUADOR



ARMADA NACIONAL  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

EVALUACIÓN PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR  
FORMATO No 4 CALIFICACIÓN ORDEN CERRADO

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Rige a partir de: 01/10/2018

Código: FAYM-FT-JINEN-ENAP-V01

Página 2 de 2

**ANEXO "H" EVALUACIÓN DE ORDEN CERRADO – LÍDER ORGANIZACIONAL**

PRIMER MES	FECHA:	TERCER MES	FECHA:	CUARTO MES	FECHA:
INSTRUCCIÓN	%	INSTRUCCIÓN	%	INSTRUCCIÓN	%
<b>I. EJERCICIOS SOBRE LA MARCHA DESFILE 20 DE JULIO</b> a. Marchas b. Marchas sin compas c. Cambio de compas d. Alineación por diagonales e. Saludos en la marcha		<b>I. INSTRUCCIÓN Y PRÁCTICA DE VOCES DE MANDO A PIE FIRME</b> a. Atención fir b. A. discreción c. Aline ar y cubrir d. Parte e. Honores f. Marchas g. Conversiones y giros h. Saludo sobre la marcha		<b>I. EJERCICIOS A PIE FIRME CON DAGA</b>  a. Firmes  b. A. discreción c. Saludos d. Honores e. parte	
<b>SEGUNDO MES</b>  <b>INSTRUCCIÓN</b>	<b>FECHA:</b>  %	<b>II. INSTRUCCIÓN Y PRÁCTICA DE VOCES DE MANDO A PIE FIRME. CON FUSIL.</b> a. Atención fir b. A. discreción  c. Aline ar y cubrir d. Parte  e. Al hombro  f. Descansen g. Atención presentien  h. Honores i. Marchas j. Conversiones y giros k. Saludo sobre la marcha		<b>QUINTO MES</b>  <b>INSTRUCCIÓN</b>	<b>FECHA:</b>  %
<b>I. INSTRUCCIÓN DE UNA COMPAÑÍA O UNIDAD FUNDAMENTAL</b> a. Para presentaciones b. Formaciones c. De la compañía d. Conversiones por secciones				<b>I. DESTACAMENTO NAVAL, CEREMONIAS, PARADAS Y DESFILES.</b> a. normas de protocolo b. generalidades en la formación de parada c. Ascenso condecoraciones d. Relevos del portaestandarte.	

EVALUADO

EVALUADOR



# FORMATO DE CALIFICACION COMISION

Proceso: Educación		Autoridad: JINEN
Código: FAYM-FT-570-JINEN-V02	Rige a partir de: 24/12/19	Página 1 de 1

## ANEXO I - CALIFICACION COMISION

<b>GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	
<b>UNIDAD:</b>		<b>FECHA:</b>	
<b>LUGAR DE LA COMISION:</b>		<b>LAPSO</b>	___/___/___ AL ___/___/___

### A. HABILIDADES Y COMPORTAMIENTOS A OBSERVAR

<input type="checkbox"/>	Demuestra versatilidad y capacidad de adaptación de acuerdo a los distintos escenarios y entornos a los que se ve expuesto.
<input type="checkbox"/>	Conocimiento del territorio marítimo y de la reglamentación marítima, en actividades propias de la Escuela Naval, desarrolladas en sus programas y practicas navales.
<input type="checkbox"/>	Tiene la obligación de comprometerse en el desarrollo de todas las oportunidades de liderazgo, dentro de los reglamentos y las normas que rigen.
<input type="checkbox"/>	Demuestra conocimiento y entendimiento de los principios y valores institucionales, con el único propósito de exigir y supervisar la aplicación de los mismos.
<input type="checkbox"/>	Capacidad de dar seguimiento continuo a las órdenes que se le imparten, asimismo a las órdenes que imparte al personal subalterno.
<input type="checkbox"/>	Deben estar en capacidad de solucionar problemas con el uso efectivo de las personas, recursos y procesos.
<input type="checkbox"/>	Demuestra habilidad en los procesos de comunicación efectiva

### B. DESEMPEÑO EN COMISION

<input type="checkbox"/>	INTERES Y MOTIVACION DURANTE LA INSTRUCCIÓN
<input type="checkbox"/>	DESEMPEÑO EN EL SERVICIO DE GUARDIA
<input type="checkbox"/>	DISCIPLINA
<input type="checkbox"/>	CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS PROCEDIMIENTOS A BORDO
<input type="checkbox"/>	CORTESIA NAVAL

OBSERVACIONES DE DILIGENCIAMIENTO

LAS CASILLAS DE CALIFICACIÓN DEBERÁN SER DILIGENCIADAS CON PORCENTAJES ENTRE 0 -100 Y LAS NOTAS FINAL DADA EN PORCENTAJE SERÁ EL PROMEDIO DE LO EVALUADO. LAS HABILIDADES Y COMPORTAMIENTOS A OBSERVAR LITERAL "A", CAMBIA DE ACUERDO A AL TIPO DE COMISION.

	<b>CONCEPTO EVALUADOR</b>
	<b>SELECCIONE LA SINGLADURA DEL ALUMNO</b>
	<b>PUNTOS OBTENIDOS</b>

FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR U OFICIAL ENCARGADO



MN \_\_\_\_\_ Capitán \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del Cadete \_\_\_\_\_ Especialidad \_\_\_\_\_

Rating scale: (5) MUY BIEN, (4) BIEN, (3) REGULAR, (2) MUY REGULAR, (1) MAL, (N/A) NO APLICA

**GENERAL:**

- |                         |                          |                             |                          |                                 |                          |
|-------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|
| 1 Aspecto personal      | <input type="checkbox"/> | 7 Vocación del mar          | <input type="checkbox"/> | 13 Iniciativa                   | <input type="checkbox"/> |
| 2 Presentación personal | <input type="checkbox"/> | 8 Actitud positiva          | <input type="checkbox"/> | 14 Trabajo en equipo            | <input type="checkbox"/> |
| 3 Fortaleza física      | <input type="checkbox"/> | 9 Comunicación              | <input type="checkbox"/> | 15 Liderazgo                    | <input type="checkbox"/> |
| 4 Salud general         | <input type="checkbox"/> | 10 Disciplina               | <input type="checkbox"/> | 16 Responsabilidad              | <input type="checkbox"/> |
| 5 Limpieza de Cabina    | <input type="checkbox"/> | 11 Competencia              | <input type="checkbox"/> | 17 Familiarización con el buque | <input type="checkbox"/> |
| 6 Conducta en camaras   | <input type="checkbox"/> | 12 Espíritu de colaboración | <input type="checkbox"/> | 18 Familiarización ISPS         | <input type="checkbox"/> |
|                         |                          |                             |                          | 19 Cultura de Seguridad ISM     | <input type="checkbox"/> |

**CADETES DE CUBIERTA**

- |                                     |                          |  |                          |                             |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| 1 Servicio guardia de navegación    | <input type="checkbox"/> | 11 Limpieza en trabajos de cubierta    | <input type="checkbox"/> | 18 Manejo de cabos          | <input type="checkbox"/> |
| 2 Servicio guardia en puerto        | <input type="checkbox"/> | 12 Trabajos de cubierta                | <input type="checkbox"/> | 19 Manejo de grua           | <input type="checkbox"/> |
| 3 Monitoreo en operaciones de carga | <input type="checkbox"/> | 13 Trabajos de pintura                 | <input type="checkbox"/> | 20 Conducta en zafarranchos | <input type="checkbox"/> |
| 4 Servicio guardia portalón         | <input type="checkbox"/> | 14 Limpieza en espacios habitables     | <input type="checkbox"/> |                             |                          |
| 5 Manejo de documentación           | <input type="checkbox"/> | 15 Conservación de espacios habitables | <input type="checkbox"/> |                             |                          |
| 6 Habilidades técnicas              | <input type="checkbox"/> | 16 Habilidades de timonel              | <input type="checkbox"/> |                             |                          |
| 7 Marinería                         | <input type="checkbox"/> | 17 Habilidades de nudos                | <input type="checkbox"/> |                             |                          |
| 8 Ayuda en las máquinas             | <input type="checkbox"/> |  |                          |                             |                          |
| 9 Protección ambiental              | <input type="checkbox"/> |  |                          |                             |                          |
| 10 Conservación de energía          | <input type="checkbox"/> |  |                          |                             |                          |

**CADETES DE MAQUINAS**

- |                                       |                          |                              |                          |                               |                          |
|---------------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1 Servicio guardia máquinas           | <input type="checkbox"/> | 6 Conocimientos electrónicos | <input type="checkbox"/> | 11 Manejo documentación       | <input type="checkbox"/> |
| 2 Rondas de seguridad cubierta        | <input type="checkbox"/> | 7 Conocimientos mecánicos    | <input type="checkbox"/> | 12 Limpieza de máquinas       | <input type="checkbox"/> |
| 3 Conocimiento mantenimiento técnico  | <input type="checkbox"/> | 8 Habilidad operación torno  | <input type="checkbox"/> | 13 Mantenimiento máquinas     | <input type="checkbox"/> |
| 4 Habilidades técnicas                | <input type="checkbox"/> | 9 Habilidad en soldadura     | <input type="checkbox"/> | 14 Protección ambiental       | <input type="checkbox"/> |
| 5 Conocimiento en técnicas electricas | <input type="checkbox"/> | 10 Conducta en zafarranchos  | <input type="checkbox"/> | 15 Conservación de la energía | <input type="checkbox"/> |

Temáticas desarrolladas : \_\_\_\_\_

Identificación de necesidades en el entrenamiento: \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Capitán \_\_\_\_\_ Ingeniero Jefe \_\_\_\_\_ Cadete \_\_\_\_\_

Comentarios del Cadete \_\_\_\_\_

Observaciones CBEN	Revisión JDMM
	Revisión DFCNN



MV \_\_\_\_\_ Master \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Name of Cadet \_\_\_\_\_ Deack \_\_\_\_\_

Rating scale: (5) VERY GOOD, (4) GOOD, (3) AVERAGE, (2) BELOW AVERAGE, (1) NOT KNOWN, (N/A) NOT APPLY

**GENERAL:**

- |                        |                          |                     |                          |                           |                          |
|------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1 Personal appearance  | <input type="checkbox"/> | 7 Sea vocation      | <input type="checkbox"/> | 13 Own initiative         | <input type="checkbox"/> |
| 2 Personal attire      | <input type="checkbox"/> | 8 Positive attitude | <input type="checkbox"/> | 14 Teamwork               | <input type="checkbox"/> |
| 3 Physical strength    | <input type="checkbox"/> | 9 Communication     | <input type="checkbox"/> | 15 Teambuilding           | <input type="checkbox"/> |
| 4 General health       | <input type="checkbox"/> | 10 Discipline       | <input type="checkbox"/> | 16 Responsibility         | <input type="checkbox"/> |
| 5 Cabin cleanliness    | <input type="checkbox"/> | 11 Competence       | <input type="checkbox"/> | 17 Vessel familiarization | <input type="checkbox"/> |
| 6 Lunch/dinner conduct | <input type="checkbox"/> | 12 Willingness      | <input type="checkbox"/> | 18 ISPS familiarization   | <input type="checkbox"/> |
|                        |                          |                     |                          | 19 Safe culture (ISM)     | <input type="checkbox"/> |

**DECK CADETS:**

- |                                      |                          |                          |                          |                   |                          |
|--------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------|
| 1 Deputy navigational watch with OOW | <input type="checkbox"/> | 11 Deck cleaning         | <input type="checkbox"/> | 18 Lashing        | <input type="checkbox"/> |
| 2 Deputy Watchkeeping in port        | <input type="checkbox"/> | 12 Deck chipping         | <input type="checkbox"/> | 19 Crane driving  | <input type="checkbox"/> |
| 3 Deputy monitoring cargo operations | <input type="checkbox"/> | 13 Deck painting         | <input type="checkbox"/> | 20 Drills conduct | <input type="checkbox"/> |
| 4 Gangway watchkeeping               | <input type="checkbox"/> | 14 Accomodation cleaning | <input type="checkbox"/> |                   |                          |
| 5 Paperwork skills                   | <input type="checkbox"/> | 15 Accomodation painting | <input type="checkbox"/> |                   |                          |
| 6 Technical skills                   | <input type="checkbox"/> | 16 Steering              | <input type="checkbox"/> |                   |                          |
| 7 Seamanship                         | <input type="checkbox"/> | 17 Splicing              | <input type="checkbox"/> |                   |                          |
| 8 Assistance in engine               | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                   |                          |
| 9 Enviromental protection            | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                   |                          |
| 10 Energy conservation               | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                   |                          |

**ENGINE CADETS:**

- |                                     |                          |                          |                          |                               |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| 1 Deputy watchkeeping engine        | <input type="checkbox"/> | 6 Electronical knowledge | <input type="checkbox"/> | 11 Paperwork skills           | <input type="checkbox"/> |
| 2 Security patrols on deck          | <input type="checkbox"/> | 7 Mechanical knowledge   | <input type="checkbox"/> | 12 Engine cleaning            | <input type="checkbox"/> |
| 3 Technical maintenance knowledge   | <input type="checkbox"/> | 8 Lathe machine op.      | <input type="checkbox"/> | 13 Engine chipping / painting | <input type="checkbox"/> |
| 4 Technical skills                  | <input type="checkbox"/> | 9 Welding                | <input type="checkbox"/> | 14 Enviromental protection    | <input type="checkbox"/> |
| 5 Craftmanship-electrical knowledge | <input type="checkbox"/> | 10 Drills conduct        | <input type="checkbox"/> | 15 Energy conservation        | <input type="checkbox"/> |

Identified trainings needs: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**REMARKS:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Master \_\_\_\_\_ Ch. Eng. \_\_\_\_\_ Cadet \_\_\_\_\_

Cadet comments (if any): \_\_\_\_\_

REMARKS CBEN	Reviewed JDMM
	Reviewed DFCNN



ARMADA NACIONAL  
REPUBLICA DE COLOMBIA

EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

ANEXO J FORMULARIO No 6 CALIFICACION DE PROGRAMAS NAVALES

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Código: FAYM-FT-570-JINEN-V02

Rige a partir de: 01/04/08

Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP <http://172.24.31.12>

**PROGRAMA NAVAL DE NATACION**

<b>INTENSIDAD HORARIA:</b>	32 HORAS	<b>CAMPO DE FORMACION:</b>	MILITAR
<b>GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	

**a. CONCEPTO EVALUADOR**

	COMPETENCIAS A EVALUAR	VALOR %	EVALUACIÓN	
			NOTA	OBSERVACION
1	<b>DOMINIO DEL MEDIO</b> - Emplea las técnicas básicas de flotación ventral, dorsal y con desplazamiento.	10%		
2	<b>ESTILO LIBRE</b> - Ejecuta y coordina la patada y brazada del estilo libre de manera óptima. - Coordina la tecnica del estilo libre con armonia, controlando la respiracion de manera adecuada.	20%		
3	<b>FASE NATACION 500 MTS ESTILO LIBRE CONTINUO</b> - Sostiene una natación continua de 500 mts en estilo libre, empleando la tecnica enseñada.	70%		

<b>NOTA FINAL (0 - 100)</b>	
<b>SELECCIONE SINGLADURA DEL ALUMNO</b>	
<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR

En caso que el Guardiamarina, Alférez, Pilotin, Brigadier, Cadetes o Aspirante dentro de un periodo de evaluación no asista a las actividades programadas por el Departamento de Educación Militar y Física sin causa justificada equivalente a un 10%, o cuando por actos del servicio, calamidad doméstica o enfermedad, se exceda el equivalente al 10% pero sin sobrepasar el 20% de las actividades programadas, el comando del Batallón de Cadetes estudiara el caso particular u decidirá si considera o no visto el programa Naval, si la inasistencia al Programa Naval en un periodo de evaluación supera el 20%, el programa se declarara no visto y el evaluado será citado a Consejo de Aptitud Naval en donde se evaluará su permanencia en la Escuela Naval o la posibilidad de repetir el semestre.



ARMADA NACIONAL  
REPUBLICA DE COLOMBIA

EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

ANEXO J FORMULARIO No 6 CALIFICACION DE PROGRAMAS NAVALES

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Código: FAYM-FT-570-JINEN-V02

Rige a partir de: 01/04/08

Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP http://172.24.31.12

**PROGRAMA NAVAL DE VELA LIGERA**

<b>INTENSIDAD HORARIA:</b>	32 HORAS	<b>CAMPO DE FORMACION:</b>	MILITAR
----------------------------	----------	----------------------------	---------

<b>GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	
------------------------	--	---------------	--

**a. CONCEPTO EVALUADOR**

	COMPETENCIAS A EVALUAR	VALOR %	EVALUACIÓN	
			NOTA	OBSERVACION
1	<b>PRINCIPIOS BASICOS</b> - Conoce y ejecuta la forma correcta de armado de la embarcación.  - Reconoce cada elemento que compone el armado de la embarcación y su funcionalidad.	30%		
2	<b>MANIOBRAS</b> - Conoce y ejecuta cada una de las maniobras posibles con la terminología adecuada.	30%		
3	<b>RUMBOS</b> - Conoce y aplica los rumbos basicos de la navegación a vela.	40%		

<b>NOTA FINAL (0 - 100)</b>	
<b>SELECCION SINGLADURA DEL ALUMNO</b>	
<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR

En caso que el Guardiamarina, Alférez, Pilotín, Brigadier, Cadetes o Aspirante dentro de un periodo de evaluación no asista a las actividades programadas por el Departamento de Educación Militar y Física sin causa justificada equivalente a un 10%, o cuando por actos del servicio, calamidad doméstica o enfermedad, se exceda el equivalente al 10% pero sin sobrepasar el 20% de las actividades programadas, el comando del Batallón de Cadetes estudiara el caso particular u decidirá si considera o no visto el programa Naval, si la inasistencia al Programa Naval en un periodo de evaluación supera el 20%, el programa se declarara no visto y el evaluado será citado a Consejo de Aptitud Naval en donde se evaluará su permanencia en la Escuela Naval o la posibilidad de repetir el semestre.



ARMADA NACIONAL  
REPUBLICA DE COLOMBIA

EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

ANEXO J FORMULARIO No 6 CALIFICACION DE PROGRAMAS NAVALES

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Código: FAYM-FT-570-JINEN-V02

Rige a partir de: 01/04/08

Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP http://172.24.31.12

**PROGRAMA NAVAL DE SUPERVIVENCIA DE COMBATE EN EL AGUA**

<b>INTENSIDAD HORARIA:</b>	32 HORAS	<b>CAMPO DE FORMACION:</b>	MILITAR
<b>GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	

**a. CONCEPTO EVALUADOR**

	COMPETENCIAS A EVALUAR	VALOR %	EVALUACIÓN	
			NOTA	OBSERVACION
1	FUNDAMENTOS DE SCA  - Conoce los antecedentes e historia de la SCA  - Conoce y aplica los conceptos de hipotermia, impermeabilización, hiperventilación, elementos de flotabilidad improvisados y la sigla SAFE	10%		
2	NIVEL SCA I  - Conoce, aplica y ejecuta las técnicas que certifican el nivel.	10%		
3	NIVEL SCA II  - Conoce, aplica y ejecuta las técnicas que certifican el nivel.	30%		
4	NIVEL SCA II  - Conoce, aplica y ejecuta las técnicas que certifican el nivel.	50%		

NOTA FINAL (0 - 100)	
SELECCIONE SINGLADURA DEL ALUMNO	
PUNTAJE OBTENIDO	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR

En caso que el Guardiamarina, Alférez, Pilotín, Brigadier, Cadetes o Aspirante dentro de un periodo de evaluación no asista a las actividades programadas por el Departamento de Educación Militar y Física sin causa justificada equivalente a un 10%, o cuando por actos del servicio, calamidad doméstica o enfermedad, se exceda el equivalente al 10% pero sin sobrepasar el 20% de las actividades programadas, el comando del Batallón de Cadetes estudiara el caso particular u decidirá si considera o no visto el programa Naval, si la inasistencia al Programa Naval en un periodo de evaluación supera el 20%, el programa se declarara no visto y el evaluado será citado a Consejo de Aptitud Naval en donde se evaluará su permanencia en la Escuela Naval o la posibilidad de repetir el semestre.



ARMADA NACIONAL  
REPUBLICA DE COLOMBIA

EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

ANEXO J FORMULARIO No 6 CALIFICACION DE PROGRAMAS NAVALES

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Código: FAYM-FT-570-JINEN-V02

Rige a partir de: 01/04/08

Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP <http://172.24.31.12>

**PROGRAMA NAVAL DE BUCEO**

<b>INTENSIDAD HORARIA:</b>	32 HORAS	<b>CAMPO DE FORMACION:</b>	MILITAR
----------------------------	----------	----------------------------	---------

<b>GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	
------------------------	--	---------------	--

**a. CONCEPTO EVALUADOR**

	COMPETENCIAS A EVALUAR	VALOR %	EVALUACIÓN	
			NOTA	OBSERVACION
1	<b>GENERALIDADES Y CONCEPTOS BASICOS DEL BUCEO</b> - Conoce y aplica los conceptos y fundamentos básicos buceo	15%		
2	<b>FISIOLOGIA DEL BUCEO</b> - Conoce el funcionamiento del cuerpo durante una actividad de buceo, así mismo conoce las afectaciones que pueden producirse en el organismo por un mal ejercicio.	15%		
3	<b>IGUALACION DE PRESIONES Y EQUIPO AUTONOMO</b> - Conoce cada parte y funcionalidad de los elementos que componen el equipo de buceo y de las técnicas empleadas para la verificación y buen estado del mismo.  - Conoce el concepto de igualación de presiones y lo emplea en las inmersiones que realiza.	10%		
4	<b>TABLA DE BUCEO</b> - Identifica y utiliza de manera adecuada las tablas de buceo, con el fin de desarrollar un excelente ejercicio.	20%		
5	<b>EJERCICIO DE INMERSION</b> - Emplea todas las técnicas enseñadas durante el periodo de instrucción previo, desarrollando un ejercicio de inmersión en aguas abiertas de manera sobresaliente.	40%		

<b>NOTA FINAL (0 - 100)</b>	
<b>SELECCION SINGLADURA DEL ALUMNO</b>	
<b>PUNTOS OBTENIDOS</b>	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR

En caso que el Guardiamarina, Alférez, Pilotín, Brigadier, Cadetes o Aspirante dentro de un periodo de evaluación no asista a las actividades programadas por el Departamento de Educación Militar y Física sin causa justificada equivalente a un 10%, o cuando por actos del servicio, calamidad doméstica o enfermedad, se exceda el equivalente al 10% pero sin sobrepasar el 20% de las actividades programadas, el comando del Batallón de Cadetes estudiara el caso particular u decidirá si considera o no visto el programa Naval, si la inasistencia al Programa Naval en un periodo de evaluación supera el 20%, el programa se declarara no visto y el evaluado será citado a Consejo de Aptitud Naval en donde se evaluará su permanencia en la Escuela Naval o la posibilidad de repetir el semestre.



ARMADA NACIONAL  
REPUBLICA DE COLOMBIA

EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

ANEXO J FORMULARIO No 6 CALIFICACION DE PROGRAMAS NAVALES

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Código: FAYM-FT-570-JINEN-V02

Rige a partir de: 01/04/08

Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP <http://172.24.31.12>

**PROGRAMA NAVAL DE PUNTERIA BASICA**

<b>INTENSIDAD HORARIA:</b>	32 HORAS	<b>CAMPO DE FORMACION:</b>	MILITAR
<b>GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	

**a. CONCEPTO EVALUADOR**

	COMPETENCIAS A EVALUAR	VALOR %	EVALUACIÓN	
			NOTA	OBSERVACION
1	<b>GENERALIDADES</b> - Conoce y aplica de manera correcta el desarme y arme del arma de dotación, reconociendo la funcionalidad de cada uno de sus partes.  - Reconoce las principales fallas que puede tener el arma de dotación.	20%		
2	<b>APLICACIÓN PRINCIPIOS BASICOS</b> - Conoce y aplica los principios básicos del tiro, desde la respiración, voces de mando, hasta la organización del personal para desarrollar un ejercicio de manera segura.	20%		
3	<b>EJERCICIO DE TIRO</b> - Ejecuta de manera correcta la técnica y conceptos enseñados, viéndose reflejada en su puntería y evaluación del ejercicio.	60%		

<b>NOTA FINAL (0 - 100)</b>	
<b>SELECCIONE SINGLADURA DEL ALUMNO</b>	
<b>PUNTOS OBTENIDOS</b>	

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR

En caso que el Guardiamarina, Alférez, Pilotín, Brigadier, Cadetes o Aspirante dentro de un periodo de evaluación no asista a las actividades programadas por el Departamento de Educación Militar y Física sin causa justificada equivalente a un 10%, o cuando por actos del servicio, calamidad doméstica o enfermedad, se exceda el equivalente al 10% pero sin sobrepasar el 20% de las actividades programadas, el comando del Batallón de Cadetes estudiara el caso particular u decidirá si considera o no visto el programa Naval, si la inasistencia al Programa Naval en un periodo de evaluación supera el 20%, el programa se declarara no visto y el evaluado será citado a Consejo de Aptitud Naval en donde se evaluará su permanencia en la Escuela Naval o la posibilidad de repetir el semestre.



**PROGRAMA NAVAL DE ARTES MARCIALES DE IM**

<b>INTENSIDAD HORARIA:</b>	32 HORAS	<b>CAMPO DE FORMACION:</b>	MILITAR
<b>GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	

**a. CONCEPTO EVALUADOR**

	COMPETENCIAS A EVALUAR	VALOR %	EVALUACIÓN	
			NOTA	OBSERVACION
1	<b>CONCEPTOS, DEFINICIONES Y FUNDAMENTOS SOBRE LAS ARTES MARCIALES</b> - Conoce y aplica los conceptos y fundamentos básicos sobre las artes marciales	10%		
2	<b>CAIDAS</b> - Emplea su cuerpo utilizando la técnica enseñada, para contrarrestar daños contra su integridad al contacto con superficies del entorno.	10%		
3	<b>GOLPES DE MANO Y GOLPES DE PIE</b> - Conoce y emplea las técnicas enseñadas en áreas específicas contra el adversario	10%		
4	<b>ESTRANGULAMIENTOS</b> - Emplea técnicas de estrangulamiento con el fin de neutralizar la acción del adversario.	10%		
5	<b>LANZAMIENTOS</b> - Conoce y emplea las técnicas enseñadas en áreas específicas contra el adversario	10%		
6	<b>CONTRAS A GOLPES</b> - Reconoce técnicas empleadas por el adversario, lo que le permite realizar movimientos con el fin de contrarrestar la acción del adversario, cambiando la situación a una posición favorable.	10%		
7	<b>CONTRAS ESTRAGULAMIENTOS Y LLAVES</b> - Reconoce técnicas empleadas por el adversario, lo que le permite realizar movimientos con el fin de contrarrestar la acción del adversario, cambiando la situación a una posición favorable.	10%		
8	<b>MANIPULACION SIN ARMAS</b> - Conoce y aplica las técnicas de neutralización.	10%		
9	<b>MANIPULACION CON ARMAS</b> - Conoce y aplica las técnicas de neutralización.	10%		
10	<b>ASISTENCIA Y PARTICIPACION</b> - Conoce y aplica las técnicas de neutralización.			
<b>NOTA FINAL (0 - 100)</b>				
<b>SELECCIONÉ SINGLADURA DEL ALUMNO</b>				
<b>PUNTOS OBTENIDOS</b>				

FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR

En caso que el Guardiamarina, Alférez, Pilotín, Brigadier, Cadetes o Aspirante dentro de un periodo de evaluación no asista a las actividades programadas por el Departamento de Educación Militar y Física sin causa justificada equivalente a un 10%, o cuando por actos del servicio, calamidad doméstica o enfermedad, se exceda el equivalente al 10% pero sin sobrepasar el 20% de las actividades programadas, el comando del Batallón de Cadetes estudiara el caso particular u decidirá si considera o no visto el programa Naval, si la inasistencia al Programa Naval en un periodo de evaluación supera el 20%, el programa se declarara no visto y el evaluado será citado a Consejo de Aptitud Naval en donde se evaluará su permanencia en la Escuela Naval o la posibilidad de repetir el semestre.



ARMADA NACIONAL  
REPUBLICA DE COLOMBIA

EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN CURRICULAR

ANEXO J FORMULARIO No 6 CALIFICACION DE PROGRAMAS NAVALES

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Código: FAYM-FT-570-JINEN-V02

Rige a partir de: 01/04/08

Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP http://172.24.31.12

**PROGRAMA NAVAL DE NAVEGACIÓN A VELA**

<b>INTENSIDAD HORARIA:</b>	32 HORAS	<b>CAMPO DE FORMACION:</b>	MILITAR
<b>GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	

**a. CONCEPTO EVALUADOR**

	COMPETENCIAS A EVALUAR	VALOR %	EVALUACIÓN	
			NOTA	OBSERVACION
1	<b>PRINCIPIOS BASICOS</b> - Conoce y ejecuta la forma correcta de armado de la embarcación. - Reconoce cada elemento que compone el armado de la embarcación y su funcionalidad.	30%		
2	<b>MANIOBRAS</b> - Conoce y ejecuta cada una de las maniobras posibles con la terminología adecuada.	30%		
3	<b>RUMBOS Y VIENTO</b> - Conoce y aplica los rumbos basicos de la navegación a vela, teniendo en cuenta las características del viento y otras condiciones meteomarinas.	40%		
<b>NOTA FINAL (0 - 100)</b> <b>SELECCIONE LA SINGLADURA DEL ALUMNO</b> <b>PUNTOS OBTENIDOS</b>				

FIRMA Y POST-FIRMA DEL EVALUADO

FIRMA Y POST-FIRMA DEL INSTRUCTOR

En caso que el Guardiamarina, Alférez, Pilotín, Brigadier, Cadetes o Aspirante dentro de un periodo de evaluación no asista a las actividades programadas por el Departamento de Educación Militar y Física sin causa justificada equivalente a un 10%, o cuando por actos del servicio, calamidad doméstica o enfermedad, se exceda el equivalente al 10% pero sin sobrepasar el 20% de las actividades programadas, el comando del Batallón de Cadetes estudiara el caso particular u decidirá si considera o no visto el programa Naval, si la inasistencia al Programa Naval en un periodo de evaluación supera el 20%, el programa se declarara no visto y el evaluado será citado a Consejo de Aptitud Naval en donde se evaluará su permanencia en la Escuela Naval o la posibilidad de repetir el semestre.



ARMADA NACIONAL  
REPÚBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No 7 CONTROL SITUACIÓN MÉDICA

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Código: FAYM-FT-435-JINEN-V01

Rige a partir de: 01/04/08

Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP <http://172.24.31.12>

**ANEXO "K" CONTROL SITUACIÓN MÉDICA**

<b>GRADO - NOMBRE:</b>	<b>CURSO:</b>	
	<b>FECHA:</b>	

FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO	TIPO EXCUSA	DESCRIPCIÓN DE LA EXCUSA	No DÍAS	CONSOLIDADO	FIRMA
					EXCUSA SERVICIO  EXCUSA EJERCICIO  HOSPITALIZADO	

 ARMADA NACIONAL REPUBLICA DE COLOMBIA	<b>FORMATO No 8 CITACIÓN A RELACIÓN POR APTITUD NAVAL</b>	
	Proceso: Educación – Formación Académica-Militar	
Código:	Rige a partir de:	Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP <a href="http://172.24.31.12">http://172.24.31.12</a>

**ANEXO "L" CITACIÓN A RELACIÓN POR APTITUD NAVAL**

<b>GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	
<b>No INDICADOR AFECTADO:</b>		<b>COMPAÑÍA:</b>	<b>FECHA:</b>
<b>DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR AFECTADO:</b>			
POSITIVA <input type="checkbox"/>		NEGATIVA <input type="checkbox"/>	
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS POR LO CUALES SE CITA:</b>			
AUTORIDAD QUE CITA		ALUMNO CITADO	
GRADO, NOMBRE Y FIRMA		GRADO, NOMBRE Y FIRMA	
<b>DECISIÓN:</b>			
<input type="text"/> CANT PUNTOS + ó -		_____ FECHA, GRADO, NOMBRE Y FIRMA COMANDANTE COMPAÑÍA / COMANDANTE SECCIÓN	



ARMADA NACIONAL  
REPUBLICA DE COLOMBIA

FORMATO No 9 EVALUACIÓN DE BLONDAS

Proceso: Educación – Formación Académica-Militar

Código:

Rige a partir de:

Página 1 de 1 - Descargado Intranet ENAP <http://172.24.31.12>

**ANEXO "M" EVALUACIÓN DE BLONDAS (SERVICIOS DE GUARDIA)**

<b>GRADO - NOMBRE:</b>		<b>CURSO:</b>	
<b>COMPAÑÍA</b>		<b>FECHA:</b>	

IT	INDICADOR	CALIFICACIÓN	CONCEPTO
1	PRESENTACIÓN PERSONAL		
2	DOCUMENTACIÓN		
3	CONTROL HORARIOS		
4	CONTROL MATERIAL		
5	TOMA DE DECISIONES		
6	ESTADO DEPENDENCIAS		
7	EJERCICIO DEL MANDO		
8	INICIATIVA		
9	SUBORDINACIÓN		
10	RESPECTO X EL PERSONAL		
<b>PROMEDIO</b>			

EXCELENTE	MUY BUENO	BUENO	REGULAR	MALO
10	9,9 - 9,0	8,9 - 8,0	7,9 - 7,0	6,9 - 0,0

GRADO, NOMBRE Y FIRMA G/G - B/C - B/S	GRADO, NOMBRE Y FIRMA OFICIAL DE GUARDIA BATALLÓN